



República de Chile
Provincia de Linares
Departamento de Educación
Abogado

**APRUEBA BASES Y LLAMA
A CONCURSO PÚBLICO DE
ANTECEDENTES QUE INDICA**

DECRETO EXENTO N° _____/

Parral,

VISTOS:

- a) El D.F.L. N° 1-3063 de 1980 del Ministerio del Interior que aprueba el traspaso de la Administración de las Educación Pública Comunal a las Municipalidades.
- b) El D.F.L N° 1 de 2003 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece el texto del Código del Trabajo.-
- c) El Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 1996, que fija Texto Refundido de la Ley 19.070, sobre Estatuto de los Profesionales de la Educación.
- d) La Sentencia definitiva de fecha 10 de junio del 2021 dictada por el Tribunal Electoral Regional del Maule.
- e) Acta de Proclamación de fecha 16 de junio del 2021 del Tribunal Electoral Regional del Maule.
- f) Juramento prestado en Sesión de instalación del Honorable Concejo Comunal de Parral celebrada el 28 de junio del 2021.
- g) Declaración de Asunción de funciones efectuada por el Decreto Afecto N° 1.282 del 29 de junio del 2021."
- h) El Decreto Supremo N° 453, que establece el reglamento de la Ley N° 19.070.
- i) La Ley N° 20.501 de 2011, sobre Calidad y Equidad en la Educación.
- j) Las facultades que me confiere la ley N° 18.695 de 1.988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO:

1. Que, encontrándose actualmente vacante el cargo de Director/a del Establecimiento Educacional Liceo Federico Heise de la comuna de Parral, es necesario que sea proveído de conformidad a la ley.
2. Que, en atención a lo dispuesto en el punto anterior, el Departamento de Administración de la Educación de la I. Municipalidad de Parral, ha elaborado las Bases Administrativas de Concurso Público para proveer el cargo directivo previamente referido.
3. Que, el inciso 2° del artículo 32 de la ley 19.070 sobre Estatuto de los Profesionales de la Educación, al respecto establece que *"El jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, según corresponda, convocará a un concurso de selección público abierto, de amplia difusión, que se comunicará a través de la página web de la respectiva municipalidad o en un diario de circulación nacional. En estos anuncios se informará, a lo menos, el perfil profesional, las competencias y aptitudes requeridas para desempeñar el cargo, el nivel referencial de remuneraciones, el plazo para la postulación y la forma en que deberán acreditarse los requisitos."*

DECRETO:

- I. **APRUÉBASE**, las Bases Administrativas de llamado a concurso público de antecedentes para proveer el cargo de Director/a del Establecimiento Educacional **Liceo Federico Heise Marti**, RBD 3387, de la comuna de Parral, Provincia de Linares, Región del Maule, que se acompañan en documento anexo a este decreto, y cuyo tenor se entiende formar parte integrante del presente acto administrativo.
- II. **LLÁMESE**, a Concurso Público de antecedentes, para Proveer el cargo de Director/a del Establecimiento Educacional Liceo Federico Heise Marti de la comuna de Parral.
- III. **PUBLÍQUESE**, para su debida difusión el llamado a concurso público para proveer el cargo de Director/a del establecimiento educacional indicado, en la página web de la I. Municipalidad de



Parral www.parral.cl, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 32 inciso 2° de la Ley N°19.070 sobre Estatuto de los Profesionales de la Educación.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, TÓMESE NOTA, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN EL PORTAL WEB MUNICIPAL Y ARCHÍVESE



ALEJANDRA ROMÁN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL



PAULA RETAMAL URRUTIA
ALCALDESA

PRU/MHT/ARC/MGM/gmp

DISTRIBUCIÓN

Copia de Papel:

1.- Oficina de Partes I. Municipalidad de Parral. 2.- Unidad Técnico Pedagógica DAEM Parral.- 3.- Archivo DAEM.

Copia digital:

1.- Archivo DAEM Parral (yenifer.urrutia@daemparral.cl) 2.- Abogada DAEM (gloria.mora@daemparral.cl) 3.- Sección Medioambiente DAEM Parral (claudia.parra@daemparral.cl).



AVISO:

Teniendo en cuenta la situación de contingencia que vive nuestro país, a raíz de la pandemia del COVID-19, se informa a los postulantes que durante la duración de la alerta sanitaria, todas las entrevistas de este concurso serán desarrolladas de manera online, a través de videoconferencias, con el fin de resguardar la salud de todos los intervinientes.

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO FEDERICO HEISE MARTI
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de 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 LICEO FEDERICO HEISE MARTI, RBD 3387.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO FEDERICO HEISE MARTI**

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 FEDERICO HEISE MARTI
- RBD : 3387
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Calle Urrutia N° 375, frente a la plaza de armas de nuestra ciudad, Parral
- Ciudad/Comuna : Parral
- Región : Región del Maule
- Fecha de vacancia : 20/03/2022

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

● Características geográficas de la comuna: Parral cuenta con 23 Establecimientos Educativos Municipales (además de 3 Escuelas Rurales en receso); 13 Establecimientos de dependencia Particular Subvencionada. La Comuna no tiene Colegios Particulares Pagados. En el plano electoral, junto a todas las Comunas de las Provincias de Linares y Cauquenes, Parral pertenece al Distrito N° 18 (Diputados), y pertenece a la IX Circunscripción Senatorial de la Región del Maule. Su topografía corresponde a la depresión intermedia con pendientes suaves y con suelos aptos para los cultivos compatibles con el clima. El sistema hidrográfico lo componen el río Longavi en el extremo norte de la comuna, y el río Perquilauquén en el extremo sur, destacando entre ambos, pero con un menor caudal, los ríos Bullileo y Cato, todos de origen andino. La principal actividad económica de la comuna es la agricultura. La comuna de Parral cuenta con varios atractivos turísticos, siendo dos de estos el río Longavi y el río Perquilauquén. En el río Longavi, debido a las condiciones de quietud y calma que predominan a la altura del Puente Malcho, se puede practicar la pesca, natación y camping. También está La Balsa, un atractivo paraje ribereño del río Longavi, ubicado a 62 km al oriente de la ciudad de Parral, y que debido a la belleza y configuración milenaria de sus cumbres, como el cerro "La Momia", permite el camping durante la temporada estival. Por su parte, el río Perquilauquén presenta atracciones como los Petroglifos de San Manuel (Civilización Incásica Precolombina). Por otra parte están Los Bajos de Huenutil; poblado en que primitivamente se fundó Parral y que se localiza en las cercanías de la unión de los ríos Perquilauquén y Cato, en el cual durante todos los años, a mediados del mes de enero, se efectúa un encuentro de cantoras y cantores tradicionales que incluye misa y trilla a la chilena. La comuna de Parral abarca una superficie de 1.638,44 km² y una población de 41.637 habitantes (Censo INE, 2017), correspondientes a un 3,98% de la población total de la región y una densidad de 25,43 hab/km². Del total de la población, 21.472 son mujeres (51,56%) y 20.165 son hombres (48,43%).

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

2021	725
2020	574
2019	516
2018	550
2017	490

● Índice de Vulnerabilidad %: Básica 98 Media 98

● Concentración de alumnos prioritarios %:78

● Resumen SIMCE

	2013	2014	2015	2016	2017	2018
4° Básico						
Lectura						
Matemática						
6° Básico						
Lectura						
Matemática						
Cs. Sociales						
8° Básico						
Lectura						
Matemática						
Cs. Sociales						
II Medio						
Lectura						
Matemática						
Cs. Naturales						
Cs. Sociales						

● Estructura según género: Mixto

● Dotación total: 100

● Evaluación Docente:

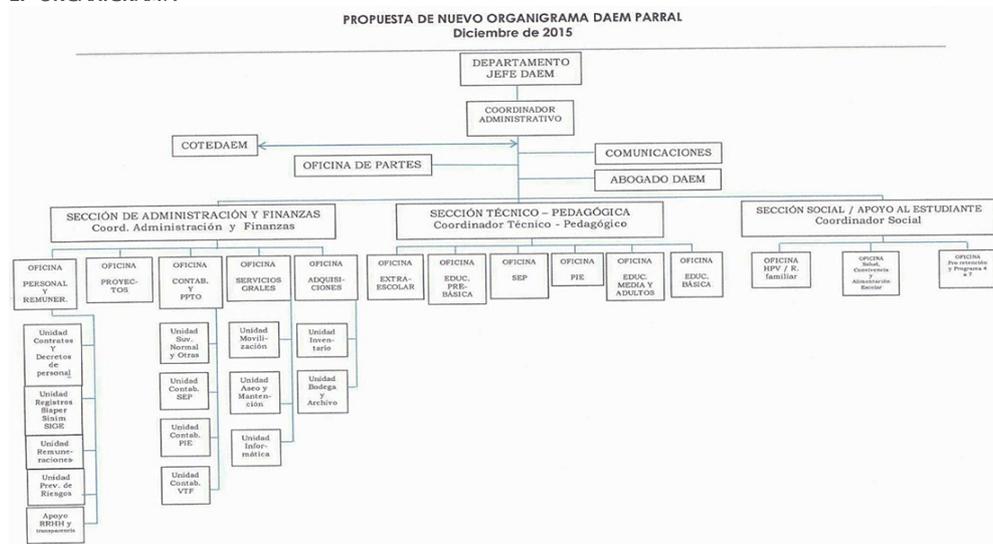
6 Destacados
35 Competentes
1 Básicos
0 Insatisfactorios
0 No evaluados

● Categorización Docente:

6 Acceso
17 Inicial
7 Temprano
16 Avanzado
7 Experto I
16 Experto II

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

2.- ORGANIGRAMA



3.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor :

Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):

4.- ENTORNO DEL CARGO

● Sellos de la política educativa territorial:SELLOS EDUCATIVOS

Son los elementos que caracterizan, sintetizan y reflejan la propuesta formativa y educativa que una comunidad quiere desarrollar; son los elementos que le otorgan identidad a la escuela/liceo, que la hacen singular y la diferencian de otros proyectos educativos" (MINEDUC, 2016).

Estos sellos deben ser construidos por toda la comunidad educativa: equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados, teniendo en cuenta sus opiniones y el contexto en que se encuentra la escuela, colegio o liceo para que se transforme en ese elemento que define a cada establecimiento, que lo hace única y diferente a otros.

Nuestras comunidades escolares han establecido en sus Proyectos Educativos Institucionales los siguientes sellos educativos:

- Identidad local
- Integralidad educativa
- Orientación científica
- Orientación al arte
- Orientación al deporte
- Orientación al cuidado del medioambiente

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

- Equipo directivo:4
- Profesores: 41
- Asistentes de la Educación: 39
- Otros: 16

● Redes externas al establecimiento:El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

- **PPF MAULEN:** Organismo de ámbito local destinado a brindar atención en situaciones de restitución de derechos vulnerados que afecten a niños, niñas y adolescentes en el contexto familiar, relacionados con situaciones de negligencia de mediana complejidad.

Desde nuestro establecimiento, el tipo de relación que se lleva a cabo con este organismo son mediante los casos que el Tribunal de Familia le envía a este programa y estos últimos por medio de coordinaciones nos solicita información de los estudiantes en el ámbito de: calificaciones escolares, asistencia a clases, compromiso del apoderado con el establecimiento entre otros. Es de esta forma como este organismo funciona con nosotros en el ámbito de la colaboración en el normal proceso educativo de nuestros estudiantes atendidos por ellos, colaborando en la restitución del/los derechos vulnerados

Organismo de ámbito local destinado a brindar atención en situaciones de restitución de derechos vulnerados que afecten a niños, niñas y adolescentes en el contexto familiar, relacionados con situaciones de negligencia de mediana complejidad. Desde nuestro establecimiento, el tipo de relación que se lleva a cabo con este organismo son mediante los casos que el Tribunal de Familia le envía a este programa y estos últimos por medio de coordinaciones nos solicita información de los estudiantes en el ámbito de: calificaciones escolares, asistencia a clases, compromiso del apoderado con el establecimiento entre otros. Es de esta forma como este organismo funciona con nosotros en el ámbito de la colaboración en el normal proceso educativo de nuestros estudiantes atendidos por ellos, colaborando en la restitución del/los derechos vulnerados

- **PRM:** Organismo que atiende situaciones de alta complejidad en la cual se vulneran los derechos de niños, niñas y adolescentes. Se especializa en la reparación del daño asociado al maltrato físico y/o psicológico grave. El trabajo se lleva a cabo por medio de un equipo multidisciplinario compuesto por trabajadores/as sociales, psicólogos/as y abogados/as.

Desde nuestro establecimiento, el tipo de relación que se lleva a cabo con este organismo son mediante derivación que les llega a ellos sea de forma directa o a través de Tribunales de Familia, para posteriormente realizar un trabajo de seguimiento de cada uno de los casos atendidos por este organismo. Es de esta forma como este organismo funciona con nosotros en el ámbito del apoyo en el normal proceso educativo de nuestros estudiantes atendidos por ellos, colaborando en la restitución del/los derechos vulnerados.

- **OPD:** Organismo de ámbito intercomunal de atención ambulatoria en situaciones de complejidad leve, funciona con el propósito de brindar protección integral a niños, niñas y adolescentes que se encuentran en situación de vulneración de sus derechos. La atención de estas situaciones se lleva a cabo mediante un equipo multidisciplinario integrado por psicólogos/as, trabajadores /as sociales y abogados/as.

Desde nuestro establecimiento, el tipo de relación que se lleva a cabo con este organismo son mediante derivación que les llega a ellos sea de forma directa o a través de tribunales de familia, para posteriormente realizar un trabajo de seguimiento de cada uno de los casos atendidos por este organismo. Es de esta forma como este organismo funciona con nosotros en el ámbito del apoyo en el normal proceso educativo de nuestros estudiantes atendidos por ellos, colaborando en la restitución del/los derechos vulnerados

- **PIF MAULEN:** Organismo de ámbito local destinado a brindar atención en situaciones de restitución de derechos vulnerados que afecten a niños, niñas y adolescentes en el contexto familiar, relacionados con situaciones de negligencia de mediana complejidad.

Desde nuestro establecimiento, el tipo de relación que se lleva a cabo con este organismo son mediante los casos que el Tribunal de Familia le envía a este programa y estos últimos por medio de coordinaciones nos solicita información de los estudiantes en el ámbito de: calificaciones escolares, asistencia a clases, compromiso del apoderado con el establecimiento entre otros. Es de esta forma como este organismo funciona con nosotros en el ámbito de la colaboración en el normal proceso educativo de nuestros

- **PDI / CARABINEROS:** El vínculo que se lleva a cabo desde ellos con nuestra institución es mediante el apoyo ante situaciones de índole legal al interior del establecimiento, ante lo cual se les llama para que se hagan presente con nosotros y procedan de acuerdo a la normativa legal vigente.

- **PROGRAMA DE INTERVENCIÓN ESPECIALIZADA (PEI)** en modalidad de intervención de

carácter ambulatorio, orientado a la reparación de daños ocasionados por graves vulneraciones de derechos de niños, niñas y adolescentes. Desde nuestro establecimiento, hemos mantenido vínculo con el programa PIE de la ciudad de Cauquenes, el cual trabaja con estudiantes de nuestro establecimiento que el Tribunal de Familia les deriva a este organismo. Es de esta forma como el programa PIE solicita coordinación con nuestra institución para llevar a cabo trabajado de seguimiento en el ámbito de: calificaciones escolares, asistencia a clases, compromiso del apoderado con el establecimiento entre otros. Es de esta forma como este organismo funciona con nosotros en el ámbito del apoyo en el normal proceso educativo de nuestros estudiantes atendidos por ellos, colaborando en la restitución del/los derechos vulnerados.

- **SERVICIOS DE SALUD:** Unidad dependiente de la Ilustre Municipalidad de Parral. La relación que se establece con este departamento es de apoyo, principalmente en la salud mental de nuestros y nuestras estudiantes, derivando a ellos situaciones de mayor complejidad.
- **TRIBUNALES DE FAMILIA:** esta instancia por medio del departamento de educación se derivan todas las situaciones que en nuestro establecimiento se detecten como vulneraciones de derechos en niños, niñas y adolescentes para su posterior procedimiento judicial. Es de esta forma como este organismo funciona con nosotros en el ámbito del apoyo en el normal proceso educativo de nuestros estudiantes atendidos por ellos, colaborando en la restitución del/los derechos vulnerados.
- **SERVICIO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL (SENDA):** Organismo encargado de elaborar y ejecutar las políticas públicas de prevención del consumo de drogas y alcohol y en la ejecución de programas y proyectos en el ámbito preventivo como así también el tratamiento, rehabilitación e integración social de las personas. Con nuestro establecimiento el tipo de relación se basa en el catastro que se hace en conjunto con ellos de estudiantes en esa situación de vulnerabilidad, además del desarrollo de talleres preventivos para los y las estudiantes como capacitación a los docentes de nuestro establecimiento. Es de esta forma como SENDA establece vínculos de apoyo para el normal proceso educativo de los y las estudiantes.

● Organizaciones internas al establecimiento:

- Organizaciones Internas al Establecimiento:

- Centro General de Padres, Madres y Apoderados
- Centro General de Estudiantes
- Consejo Escolar
- Departamentos de Asignaturas
- Coordinación de Especialidades
- Coordinación PME
- Convivencia Escolar
- Comité de Seguridad Escolar

Todas estas organizaciones colaboran en las actividades propias de su área, apoyando la gestión del Director y del Equipo Directivo.

● Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento: ● **Nivel socioeconómico:** Las familias de nuestros estudiantes pertenecen en su gran mayoría a los primeros dos quintiles de la población. Lo anterior se expresa en que sus ingresos económicos provienen de trabajos de temporada de verano en extracción de frutos de exportación, condicionado lo anterior a las condiciones climáticas que se vayan manifestando. Es de esta forma como los ingresos económicos son bajos y no dan cobertura en lo general para la satisfacción de sus necesidades básicas como lo es la alimentación, vestuario, combustibles, entre otras; siendo las familias de nuestros estudiantes usuarias permanentes de los distintos beneficios sociales gestionados en la Ilustre Municipalidad de Parral o en otros organismos públicos como Chile Atiende.

Cabe señalar que nuestro establecimiento, presenta un índice de vulnerabilidad escolar de un 90% en enseñanza básica y un 97% en enseñanza media (IVE JUNAEB 2022). Los índices de vulnerabilidad son indicadores trabajados por JUNAEB para la instalación de sus distintos programas en base al riesgo de deserción escolar tomando en cuenta la situación socioeconómica familiar de nuestros pupilos.

● **Composición familiar:**

La composición familiar de nuestros estudiantes se da de la siguiente forma:

a) Familias nucleares: están compuestas ya sea por ambos padres o uno de ellos. En el caso de nuestro establecimiento, cuando es uno de los progenitores el que cuida al estudiante, es mayoritariamente la madre la que asume de forma personal la responsabilidad total del cuidado integral de los hijos ante el abandono del progenitor u otras situaciones tratadas judicialmente.

b) Familias extendidas: Estas se manifiestan en nuestro caso como familias en las cuales ya sean abuelos o uno de ellos, tíos u otro familiar quien se hace cargo del estudiante, generalmente por motivos socioeconómicos y judiciales. También tenemos familias extendidas biparentales o monoparentales que comparten su hogar con otros familiares, siendo en este último caso mayoritariamente la madre quien vive, además de su (s) hijos (s), junto a otros familiares que le apoyan en el ámbito socioeconómico.

● **Actividad laboral:** Las actividades laborales de las cuales subsisten en los hogares de nuestros estudiantes están caracterizadas por pertenecer a los sectores primarios, secundarios y en menor medida por el sector terciario de la economía.

En los sectores primarios podemos encontrar grupos familiares en los cuales los adultos responsables trabajan en labores agrícolas de verano como la extracción de frutos y hortalizas de exportación, como por ejemplo frambuesas, arándanos, manzanas, entre otros; respondiendo con esto a las características principales de la zona de Parral en cuanto a su actividad productiva, produciéndose en este sector el desempleo estacional, ya que estas actividades se desarrollan principalmente entre los meses de diciembre y marzo, estando estos apoderados el resto del año ya sea desempleados o con trabajos esporádicos de baja calificación.

En los sectores secundarios podemos encontrar a padres y apoderados cuyos empleos están enfocados a la talabartería, en trabajos de obras de construcción, empresa fosforera, frigoríficos, entre otros.

También contamos, pero en mucho menor medida con padres y/o apoderados que trabajan en el

sector terciario, como vendedores en ferias libres, conductores de taxis colectivos y vendedores de tiendas en el comercio Parralino.

Cabe señalar que también en menor medida, nuestros apoderados se desempeñan en el ámbito económico informal, principalmente como vendedores ambulantes, vendiendo pan hecho por ellos mismos, reparación de ropa, trabajos de aseo de casas, entre otros.

● **Nivel de estudio: Los padres y apoderados** de nuestro establecimiento mayormente presentan educación básica y educación media, ambas incompletas, lo que se condice con la actividad laboral que desempeñan mayormente, lo que repercute finalmente en su nivel socioeconómico.

● **Relación con la escuela o liceo y sus actores principales:** En cuanto a la relación de nuestro Liceo con sus apoderados se puede señalar que se desarrolla generalmente dentro de los marcos normales de respeto y cordialidad, presentando ellos buena asistencia ya sea a las reuniones de apoderados como así también a las citaciones por situaciones puntuales de inasistencia o indisciplina del estudiante.

Para fortalecer este punto, también a ellos y sus estudiantes se les brinda apoyo en situaciones específicas (socioeconómicas, psicológicas, pedagógicas, entre otras), mediante un trabajo coordinado e institucionalizado entre las distintas unidades del Liceo como lo son: Dirección, convivencia escolar, unidad psicosocial, orientación, unidad técnico pedagógica, inspectoría general, equipo PIE. También como estrategia se llevan a cabo visitas domiciliarias semanales para atender diversos requerimientos de los apoderados y sus estudiantes en los cuales el establecimiento puede apoyarlos tanto de forma interna, como con apoyo de redes externas en la comuna de Parral (DAEM, Departamento de Salud, Hospital, Tribunal de Familia, PDI, Carabineros, entre otras).

Los padres, madres y apoderados participan en los siguientes espacios de encuentro:

- Reuniones de cursos
- Reuniones del centro general
- Escuelas para padres
- Consejo escolar
- Citaciones programadas y emergentes
- Actividades de camaradería generadas en el establecimiento

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Al director o directora del establecimiento Liceo Federico Heise Marti, de Parral, le corresponde liderar, dirigir y desarrollar una gestión eficiente en lo técnico pedagógico y administrativo asegurando una cultura inclusiva, y el trabajo colaborativo. Considerando su proyecto educativo institucional y curricular, plan de mejoramiento educativo, plan de desarrollo comunal. Asegurando espacios formativos y climas propicios para el aprendizaje con el objetivo de mejorar y potenciar las capacidades, y habilidades de los estudiantes facilitando así la continuación de estudios superiores y la inserción a la vida laboral.

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

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

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

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

1.- En lo pedagógico:

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

2.- En lo administrativo:

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

3.- En lo financiero:

- Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.
- Los directivos, en coordinación con el sostenedor, aseguran la disponibilidad de las condiciones, tiempos, recursos materiales y financieros que requiere el establecimiento, tanto para los procesos de enseñanza aprendizaje así como para el cumplimiento del proyecto educativo.
- Los directivos gestionan y distribuyen estos recursos y los espacios del establecimiento de manera de maximizar su uso en los procesos pedagógicos y el logro de las metas definidas en sus planes de mejoramiento.

4.- Otras Atribuciones:

1. Finalmente, el Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.
2. Comprometer su gestión con el objetivo de alcanzar las metas establecidas en el Convenio de Desempeño.
3. Reformular el PEI incorporando las modificaciones en la normativa y el currículo nacional, así como por requerimientos de la comunidad educativa.
4. Orientar el diseño del Plan de Mejoramiento Educativo (PM-SEP) al cumplimiento de los objetivos estratégicos del PEI, asegurar que las acciones de éste, tengan coherencia con las prácticas que se requieren mejorar.
5. Gestionar un clima de confianza, inclusión y sana convivencia entre todos los actores de la comunidad educativa.
6. Centrar su gestión escolar en el logro de los estándares de calidad educativa y los resultados educativos de los alumnos.
7. Asegurar la formación integral de todos los alumnos de su establecimiento educacional

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	15%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	20%

LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	20%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	25%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	20%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

1. Comprometer su gestión con el objetivo de alcanzar las metas establecidas en el Convenio de Desempeño.
2. Reformular el PEI incorporando las modificaciones en la normativa y el currículo nacional, así como por requerimientos de la comunidad educativa.
3. Orientar el diseño del Plan de Mejoramiento Educativo (PM-SEP) al cumplimiento de los objetivos estratégicos del PEI, asegurar que las acciones de éste, tengan coherencia con las prácticas que se requieren mejorar.
4. Gestionar un clima de confianza, inclusión y sana convivencia entre todos los actores de la comunidad educativa.
5. Centrar su gestión escolar en el logro de los estándares de calidad educativa y los resultados educativos de los alumnos.
6. Asegurar la formación integral de todos los alumnos de su establecimiento educacional

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Inclusión y equidad	Los equipos directivos, conocen y comprenden las políticas educativas, su alcance y los efectos de la normativa en el ámbito educacional. Estos incluyen la Ley General de Educación, el Estatuto Docente, la Ley de Subvenciones Educativas, la Ley SEP, la ley de Calidad y Equidad, entre otras. Tienen conocimiento detallado de la institucionalidad educativa, sus roles y funciones en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
Curriculum	Tienen conocimiento de conceptos y técnicas de planificación, uso y mantención de recursos materiales, seguimiento presupuestario, así como de gestión de proyectos. Para esto, los directivos conocen metodologías y técnicas para diseñar, implementar y dar seguimiento a programas y proyectos, identificando los hitos fundamentales de sus etapas y tipos de resultados esperados.
Políticas nacionales de educación, normativa nacional y local	Los equipos directivos conocen de procesos evaluativos en distintos niveles como el institucional (autoevaluaciones, evaluaciones internas y externas) o el de aula, así como de tipos de evaluaciones, sus instrumentos, metodologías de análisis y sistematización de información a nivel individual y grupal. Un aspecto relevante en el ámbito pedagógico de las evaluaciones es distinguir su uso (evaluaciones para el aprendizaje; evaluación del aprendizaje o evaluación como aprendizaje). Finalmente, los equipos directivos cuentan con los conocimientos necesarios para analizar e interpretar los resultados de las evaluaciones externas nacionales e internacionales, así como su normativa y alcance.
Prácticas de enseñanza-aprendizaje	El currículum constituye el marco de planificación y preparación de la enseñanza, condiciona la creación de ambientes propicios para el aprendizaje, la enseñanza, la evaluación y reflexión de la práctica docente. Los equipos directivos conocen y comprenden el marco de referencia nacional dado por las bases curriculares, los enfoques y énfasis de los planes y programas de estudio y los estándares de aprendizaje.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadano(*).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente(*).
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo(*).
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o

simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.

6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes ejerzan o hayan ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefes/as DAEM, Directores/as de Establecimientos, Directivos/as de exclusiva confianza(**), incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
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.

(*) Antecedentes serán solicitados por el Sostenedor conforme avance en las etapas del proceso.

(**) De acuerdo al artículo 34 C del D.F.L. N°1 de Educación del año 1997 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los profesionales de la educación, son cargos de exclusiva confianza del director del establecimiento educacional: Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño **cuya propuesta se contiene en el numeral X** de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Directora/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.

3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el/la Director/a del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.

4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del/la Directora/a cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ 726.572, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 272.464 (37,5% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

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

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

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a 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.

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 selección y confeccionar, en un plazo máximo de 15 días contado desde la fecha en que los antecedentes son puestos a su disposición, la nómina de candidatos/as elegibles que será presentada al sostenedor.

La Comisión Calificadora deberá entrevistar individualmente a cada uno de los/las candidatos/as preseleccionados/as por la asesoría externa, a efecto de identificar a aquéllos que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en dicho perfil.

La evaluación de la Comisión Calificadora a cada uno/a de los/las candidatos/as deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 de conformidad a la ponderación asignada a cada uno de los atributos en el perfil de selección.

La Comisión Calificadora, desde su constitución hasta el cierre del concurso deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las que se dejará constancia de sus acuerdos.

5) Definición de la Nómina.

La nómina de elegibles contará con un mínimo de tres y un máximo de cinco candidatos/as, los que serán presentados al Sostenedor.

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a 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, por carta certificada u otro medio, 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 ante la Dirección del Trabajo.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación.
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la postulación.
3. Declaración jurada simple actualizada a la fecha de postulación, que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 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 (utilizar el [Anexo 3](#))
4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
5. Certificados o documentos que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
6. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes no sean profesionales de la educación y que estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres.
7. Certificado o documento escaneado que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N° 20.903, exigible solo para los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefe DAEM, Director de Establecimiento, Directivo de exclusiva confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Director de Educación de Corporación Municipal, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan las labores directivas que se mencionan y que no se encuentren encasillados o se hallen en el tramo de acceso o tramo temprano.

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 23:59 horas. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral IX.

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

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

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

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 claudia.parra@daemparral.cl o al teléfono +56981994666 /+56975481764.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	-	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	11/05/2022-24/06/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	28/06/2022-11/07/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal

Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	06/10/2022-06/10/2022	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica					
OBJETIVO: Asegurar la continuidad de un sistema de acompañamiento y retroalimentación de las prácticas pedagógicas, orientado hacia el logro de los objetivos de aprendizaje y la mejora continua de los resultados.					
Ponderación: asociada a este objetivo (25%)					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Número de docentes que planifican, diseñan e implementan evaluaciones diversificadas y coherentes en las asignaturas de Lenguaje y Matemática.	N° de docentes que planifican / N° total de docentes establecimiento)*100	1-Copia de evaluaciones diversificadas. 2- Copia de planilla, con cantidad de docentes que planifiquen y diseñen evaluaciones diversificadas por asignatura. (lenguaje y matemática)	En la actualidad el establecimiento cuenta con el 85% de sus docentes que trabajan para el logro de OA y su mejora hacia los resultados educativos aprendizaje.	Año 1: Mantener el 85%.	Funcionamiento dentro de los parámetros normales, que no se vea alterado por factores externos a la gestión del Director
				Año 2: Aumentar en un 5%.	
				Año 3: Aumentar en un 5%.	
				Año 4: Alcanzar el 100%.	
				Año 5: Mantener el 100%.	
INDICADOR 2 : Números de acompañamiento al aula. Cantidad de docentes retroalimentados en el aula a los docentes según las fortalezas y debilidades de estos. (2 mínimas por año)	N° de docentes acompañados en el aula / N° total de docentes contratados)*100	1- Copia de criterios de evaluación aplicados al docente en el aula. 2- Copia de retroalimentación aplicada. 3- Copia de registro firmas de docentes acompañados al aula.	En la actualidad el establecimiento cuenta con el 80% de sus docentes que se visitan al aula para observar, sugerir, y consensuar estrategias que mejoren las debilidades y mantengan sus fortalezas.	Año 1: Mantener el 80%	Eventuales condiciones externas que dificulten la asistencia normal de los docentes. Licencias prolongadas de los docentes. Asistencia a actividades imprevistas o reuniones.
				Año 2: Aumentar al 85%	
				Año 3: Aumentar al 93%	
				Año 4: Aumentar al 97%	
				Año 5: Alcanzar el 100%	
INDICADOR 3: Número de consejos y reuniones de coordinación y reuniones de trabajo pedagógico.	N° de reuniones de trabajo pedagógico ejecutadas / N° de reuniones planificadas)*100	1-Copia Acta de reuniones. 2-Copia registro del trabajo desarrollado. 3-Copia de Plan de trabajo que dé cuenta de las metas pedagógicas del establecimiento.	En la actualidad el establecimiento cuenta con un equipo técnico pedagógico de trabajo enfocado en la mejora de los resultados educativos.	Año 1: 1 semestre 3 reuniones coordinación. II semestre 3 consejos técnico.	Causas o eventualidades externas como: ausencias de integrantes equipo de gestión. Licencias prolongadas de los docentes sin reemplazos.
				Año 2: 4 reuniones coordinación. II semestre 4 consejos técnico.	
				Año 3: Mantener 4 por semestre	
				Año 4: Aumentar en 1 por semestre	
				Año 5 : Mantener 5 consejos y 5 reuniones coordinación por semestre.	
INDICADOR 4:				Año 1:	
				Año 2:	
				Año 3:	
				Año 4:	
				Año 5:	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: Elaborar un plan de trabajo para asegurar la disponibilidad de los recursos requeridos por el establecimiento para maximizar su uso en los procesos pedagógicos, y mejorar los aprendizajes de los estudiantes

Ponderación: **asociada a este objetivo (20%)**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
-------------	--------------------	------------------------	------------------	--------------------	-------------------

<p>INDICADOR 1: Realizar un diagnóstico que de cuenta de las necesidades, Elaborar un plan de trabajo que asegure los recursos del establecimiento.</p>	<p>Resultado del diagnóstico.</p>	<p>Copia de diagnóstico Copia de Plan Trabajo.</p>	<p>Implementar en el II semestre 2022</p>	<p>Año 1: Semestre. Diagnóstico realizado y plan de trabajo Año 2: Disponibilidad de los recursos en un 70% Año 3: Disponibilidad de los recursos en un 80% Año 4: Disponibilidad de los recursos en un 90% Año 5: Disponibilidad de los recursos en un 100%</p>	<p>Situaciones externas al establecimiento con respecto a adquisición de recursos humanos y materiales.</p>
<p>INDICADOR 2: Realizar evaluación del proceso con respecto a la utilidad de los recursos y el aporte al logro de los aprendizajes.</p>	<p>-Registro de recursos existentes. Porcentaje de logro con respecto a los aprendizajes</p>	<p>Copia del resultado de la evaluación.</p>	<p>Implementar en el II semestre 2022</p>	<p>Año 1: -Logro de aprendizajes 65% Año 2: Logro de aprendizajes 75% Año 3: Logro de aprendizajes 85% Año 4: Logro de aprendizajes 95% Año 5: Mantener el Logro de aprendizajes en un 95%</p>	<p>Situaciones externas al establecimiento con respecto a adquisición de recursos humanos y materiales.</p>
<p>INDICADOR 3:</p>				<p>Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:</p>	
<p>INDICADOR 4:</p>				<p>Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:</p>	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: Implementar procesos de, mejora escolar, en la planificación y prácticas del uso y análisis de datos y participación activa de la comunidad educativa en las actividades que se generen en el establecimiento.

Ponderación: **asociada a este objetivo (20%)**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
<p>INDICADOR 1: Elaborar una Planilla de recolección de datos, que tenga el número de indicadores y objetivos establecidos en el PME y PEI.</p>	<p>Nº de indicadores y acciones ejecutados / Nº de indicadores de gestión)</p>	<p>Copia de la planilla con objetivos y resultados.</p>	<p>En la actualidad el Liceo cuenta con 50% de recolección de datos.</p>	<p>Año 1: 60% de acciones e indicadores realizados y evaluados. Año 2: 70% de acciones e indicadores realizados y evaluados. Año 3: 80% de acciones e indicadores realizados y evaluados. Año 4: 90% de acciones e indicadores realizados y evaluados. Año 5: Mantener el porcentaje año anterior.</p>	<p>Causas o eventualidades externas como: ausencias de integrantes de equipo de gestión. Licencias prolongadas de los docentes sin reemplazos. Situaciones emergentes que interrumpan las condiciones contextuales del establecimiento.</p>
<p>INDICADOR 2: Número de</p>	<p>Nº de reuniones de</p>	<p>Copia de actas de</p>	<p>En la actualidad el Liceo</p>	<p>Año 1: 80% de asistencia a reuniones de equipo de gestión y docentes. Año 2: 85% de asistencia a reuniones de equipo de gestión y docentes.</p>	<p>Causas o eventualidades externas como: ausencias de integrantes de equipo de gestión.</p>

reuniones de docentes con equipo de gestión para el análisis, uso de datos, y resultados de eficiencia interna para mejorar el PEI.	análisis realizadas y planificadas /N° total de jornadas de análisis planificadas y realizadas.	-Copia de la Planificación de las jornadas. -Copia de reuniones las cuales se analizan datos relevantes y se socializan y buscan estrategias para la mejora.	realiza un 80% de reuniones las cuales se analizan datos relevantes y se socializan y buscan estrategias para la mejora.	<p>Año 3: 90% de asistencia a reuniones de equipo de gestión y docentes.</p> <p>Año 4: 95% de asistencia a reuniones de equipo de gestión y docentes.</p> <p>Año 5: 100% de asistencia a reuniones de equipo de gestión y docentes.</p>	Licencias prolongadas de los docentes sin reemplazos. Situaciones emergentes que interrumpen las condiciones contextuales del establecimiento
INDICADOR 3: Realizar un plan de acción que potencie las especialidades técnicas profesionales, de acuerdo al PEI y la vinculación con la educación superior y la inserción profesional.	N° de acciones establecidas en el plan de acción /N° de acciones realizadas)	-Copia del Plan de acción. (Objetivos, actividades, evaluación) -Copia de Planilla de los estudiantes que ingresan a la educación superior. -Copia de planilla de porcentajes de estudiantes que ingresan a la inserción laboral.	EL liceo cuenta con especialidades técnicas profesionales, las estrategias y acciones llegan hasta el 80%, la idea es llegar a cumplir la totalidad que están en el plan de acción.	<p>Año 1: 80% del plan en ejecución.</p> <p>Año 2: 85% del plan en ejecución.</p> <p>Año 3: 90% del plan en ejecución.</p> <p>Año 4: 95% del plan en ejecución.</p> <p>Año 5: 100% del plan en ejecución.</p>	Causas o eventualidades externas como: ausencias de integrantes de equipo de gestión. Licencias prolongadas de los docentes sin reemplazos. Situaciones emergentes que interrumpen las condiciones contextuales del establecimiento
INDICADOR 4: Promedio de participación de los padres, madres y apoderados en reuniones de cursos y asambleas generales.	Porcentaje de padres y apoderados en reuniones / N° de padres, madres y apoderados con asistencia a reuniones y asambleas realizadas.	-Copia de lista de asistencia y firmas, reunión de curso, y asambleas generales.	En la actualidad solo el 60% de los apoderados concurren a las reuniones y actividades que se programan en el liceo.	<p>Año 1: Llegar a un 66% de asistencia.</p> <p>Año 2: Llegar a un 70% de asistencia a reuniones y asambleas.</p> <p>Año 3: Llegar a un 74% de asistencia a reuniones y asambleas.</p> <p>Año 4: Alcanzar el 78% de asistencia a reuniones y asambleas.</p> <p>Año 5: Alcanzar el 85% de asistencia a reuniones y asambleas.</p>	Situaciones o variables externas al establecimiento. Reuniones o asambleas que han debido suspenderse por razones de fuerza mayor debidamente acreditadas en más de tres ocasiones.

ÁREA DE PROCESO: Convivencia Escolar.

OBJETIVO: Mejorar la convivencia escolar, mediante acciones y normas que promuevan entre los estudiantes y la comunidad educativa altas expectativas basadas, en el logro de un clima escolar positivo.

Ponderación: asociada a este objetivo (15%)

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Promedio de estudiantes que participan en actividades destinadas a promover una sana convivencia, formación de valores, y el respeto entre los todos miembros que conforman del establecimiento educativo.	Promedio de estudiantes / actividad realizada	-Copia de documento actividades. -Copia de Planilla con asistencia de estudiantes actividades	Un promedio de 10 estudiantes por curso participan en actividades destinadas a promover un sana convivencia junto a las miembros que conforman el establecimiento.	<p>Año 1: Mantener cantidad de estudiantes.</p> <p>Año 2: Aumentar a 13.</p> <p>Año 3: Aumentar a 15</p> <p>Año 4: Aumentar a 17</p> <p>Año 5: Cubrir el 100% de los estudiantes.</p>	Situaciones emergentes que interrumpen las condiciones contextuales del establecimiento. Inasistencias de los estudiantes.
				Año 1: Mantener	

<p>INDICADOR 2: Numero de actividades que implique en los estudiantes apropiarse y lograr las metas propuestas en base a una cultura de altas expectativas.</p>	<p>Número de actividades realizadas/por número de programadas</p>	<p>Copia de plan de trabajo con actividades, objetivos y evaluación.</p>	<p>El establecimiento debido a la pandemia realizo un minimo de actividades de forma online. Desde este año se retomaran las propuestas con el objetivo de lograr altas expectativas en los estudiantes.</p>	<p>Año 2: Realizar 3 actividades el semestre y 3 ll semestre. Año 3: Realizar 4 actividades el semestre y 4 ll semestre. Año 4: Mantener Año 5: Realizar 5 actividades el semestre y 5 ll semestre.</p>	<p>Suspensión de las actividades por razones ajenas al establecimiento. Licencias prolongadas de profesionales encargados. Falta de interes de los estudiantes en participar.</p>
<p>INDICADOR 3: Actualización del Reglamento Interno, según la normativa vigente, de acuerdo a las exigencias de la Superintendencia de Educación</p>	<p>Cantidad de veces en que actualiza o cambia algún artículo del reglamento de convivencia.</p>	<p>Copia de acta de jornadas de reflexión para la actualización de reglamento de convivencia lo que estime conveniente y las necesidades del establecimiento.</p>	<p>El establecimiento cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que regulariza las normas de acción y resolución de conflictos para las diferentes situaciones que se presenten.</p>	<p>Año 1: Revisar y actualizar si no corresponde. Año 2: Revisar y actualizar si no corresponde. Año 3: Revisar y actualizar si no corresponde. Año 4: Revisar y actualizar si no corresponde. Año 5: Mantener.</p>	<p>Suspensión de la jornada de reflexión para actualizar el reglamento por razones de fuerza mayor acreditadas en mas de tres ocasiones.</p>
<p>INDICADOR 4:</p>				<p>Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:</p>	

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados						
OBJETIVO: Incrementar progresivamente los resultados educativos vinculados a pruebas estandarizadas como SIMCE (o similar) de octavo básico y segundo medio, PAES cuartos medios HC y TP, y de eficiencia interna del establecimiento.						
Ponderación: asociada a este objetivo (20%)						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	
<p>INDICADOR 1: Aumentar o mantener el promedio de resultados de Evaluación SIMCE 8° básico y 2° medio, en Lenguaje, Matemática, Ciencias e Historia según corresponda.</p>	<p>Copia de los resultados de puntajes simce en los dos últimos años.</p>	<p>Copia de los resultados del Demre</p>	<p>SIMCE 8° básico = 229 pto. (Referencia último simce 2019)</p>	<p>Año 1: Subir 1 puntos. Año 2: Subir 5 puntos. Año 3: Subir 5 puntos Año 4: Subir 5 puntos Año 5: Alcanzar los 255 puntos</p>	<p>Eventuales condiciones externas que dificulten el rendimiento de la evaluación. Que este sujeta a modificaciones, lo cual dependerá de las directrices emanadas del MINEDUC.</p>	
<p>INDICADOR 2: Aumentar o mantener el porcentaje de estudiantes egresados de 4° medio con puntaje para acceder a la educación superior y el porcentaje de estudiantes Titulados del Área Técnico Profesional.</p>	<p>Porcentaje de la diferencia entre total de los que acceden a educación superior /porcentaje de los que acceden. Porcentaje del total de titulados /la diferencia del total.</p>	<p>Copia de los resultados puntajes por estudiantes. Copia de los resultados de titulación de los TP.</p>	<p>25% de los estudiantes de 4° medio acceden a la educación superior. Estudiantes Titulados Año 2022 alcanza un 80%.</p>	<p>Año 1: Mantener el 25% y el 80% Año 2: Subir al 30% y al 83% Año 3: Subir al 35% y al 89%. Año 4: Subir al 40% y al 92% Año 5: Subir al 50% y al 95%.</p>	<p>Eventuales condiciones externas que dificulten el rendimiento educativo de los estudiantes. Falta de recursos para optimizar el proceso de aprendizaje de los estudiantes.</p>	
<p>INDICADOR 3: Aumentar o mantener el número de estudiantes matriculados por nivel 7° año basico y 8° año básico. Aumentar o mantener el número de estudiantes de 1° año medio a 4° año medio.</p>	<p>Numero de matriculados por nivel el por cada año.</p>	<p>Copia de los resultados planillas o actas de Sig.e del Mineduc.</p>	<p>Matrícula de referencia marzo 2022 = 700 estudiantes</p>	<p>Año 1: Mantener los 700 estudiantes. Año 2: Mantener o subir la matrícula Año 3: Mantener o subir la matrícula Año 4: Mantener o subir la matrícula Año 5: Mantener o subir la matrícula</p>	<p>Exceso de alumnos por curso. No contar con la capacidad mínima instalada de estructura y recursos pedagogicos</p>	
<p>INDICADOR 4:</p>				<p>Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:</p>		

**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

Establecimiento al que postula

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

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

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

Firma _____

Fecha: _____

**ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Establecimiento al que postula

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

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

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

1. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar.
(Art. 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación)
2. No estar inhabilitado para ejercer labores docentes de acuerdo a lo señalado en el artículo 10° del Decreto 453 que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.070:
 - a. Las contempladas en el artículo 9° de la Constitución Política de la República de Chile, que impide a los responsables de conductas terroristas por un plazo de quince (15) años ejercer funciones o cargos públicos sean o no de elección popular, o de Rector o Director de establecimiento de educación o para ejercer en ellos funciones de enseñanza.
 - b. Las generales contempladas en el Código Penal de inhabilitación absoluta o especial perpetua para cargos y oficios públicos, derechos políticos y profesiones titulares y la de inhabilitación absoluta o especial temporal para cargos y oficios públicos y profesiones titulares, en los casos y respecto de las personas a las que se apliquen estas penas ya sea como principales o accesorias, según lo dispuesto en dicho cuerpo legal.
 - c. Las especiales contempladas en el artículo 4° del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación de inhabilitación para ejercer labores docentes cuando hayan sido condenado por los delitos de aborto, rapto, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

Firma

Fecha

IMPORTANTE: Esta declaración debe estar ACTUALIZADA al momento de postular