

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
“LICEO TECNICO PUENTE ÑUBLE”
MUNICIPALIDAD DE “SAN NICOLÁS”**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Educación Municipal o Corporación de Educación de la MUNICIPALIDAD DE SAN NICOLÁS, 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 Técnico Puente Ñuble, RBD 4141-6

| |
|--|
| DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL “LICEO TECNICO PUENTE ÑUBLE” |
|--|

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 Técnico Puente Ñuble
- RBD : 4141-6
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Diurna/Completa
- Dependiente de : Municipalidad de San Nicolás
- Lugar de desempeño : Carretera Panamericana Sur Km 394
- Ciudad/Comuna : Sector Puente Ñuble/ San Nicolás
- Región : Ñuble
- Fecha de vacancia : 02 de abril de 2020

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- **Características generales de la comuna:**

La comuna de San Nicolás se ubica en la Provincia de Punilla, Región de Ñuble, los límites de la comuna son, por el norte la comuna de San Carlos, por el sur la comuna de Chillán, por el este la comuna de San Carlos y por oeste las comunas de Ninhue y Portezuelo. San Nicolás se fundó a los márgenes del río Changaral y en terrenos cedidos por Doña Rosario Lantaño. Esta comuna fue creada mediante Decreto Supremo el 22 de diciembre del año 1891 por el Presidente de la República Sr. Jorge Montt Álvarez, con motivos de la Ley N° 4.111 de municipalidades.

En cuanto al porcentaje de pobreza medida por la encuesta CASEN el año 2017, esta señala que el porcentaje de personas en situación de pobreza por ingresos 2015 es de 19,6%, lo que corresponde a 1.937 personas y en cuanto a las personas en pobreza multidimensional es de 22% correspondiente a 2.014 personas.

Total Población según censo 2017: 11.603 habitantes.

Total Hombres: 5.796

Total Mujeres: 5.807

Total Viviendas: 4.727

- **Niveles Educativos:** Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media TP Y HC
- **Localidad:** Puente Ñuble
- **Programas:** Programa de Integración Escolar (PIE) Subvención Escolar Preferencial, Programa de Integración Escolar, Programas Instituto Nacional de Deportes, Programas de Salud Municipal, Convenios con instituciones de Educación Superior, Programa de Educación Extraescolar Comunal, Programa Centro de Innovación, Programa de Agroecología.
- **Matrícula últimos 5 años:**

| | |
|------|-----|
| 2019 | 483 |
| 2018 | 391 |
| 2017 | 361 |
| 2016 | 334 |
| 2015 | 310 |

- **Índice de vulnerabilidad escolar (IVE):**

Básica: 98.51%

Media: 96.77%

- **Concentración de alumnos prioritarios: 79%**

- **Resumen SIMCE:**

| 4° Básico | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|------------------|------|------|------|------|------|------|
| Lectura | 277 | 274 | 269 | 275 | 255 | 269 |
| Matemática | 264 | 266 | 265 | 252 | 242 | 256 |

| 6° Básico | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|------------------|------|------|------|------|------|------|
| Lectura | | 261 | 256 | 259 | | 266 |
| Matemática | | 254 | 261 | 277 | | 266 |
| Cs. Naturales | | 255 | | | | 271 |
| Cs. Sociales | | | 241 | 247 | | |

| 8° Básico | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|------------------|------|------|------|------|------|------|
| Lectura | 280 | 263 | 247 | | 257 | |
| Matemática | 264 | 281 | 241 | | 295 | |
| Cs. Naturales | 227 | | 231 | | 261 | |
| Cs. Sociales | | 266 | 235 | | | |

| II Medio | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|-----------------|------|------|------|------|------|------|
| Lectura | 227 | 241 | 278 | 266 | 274 | 273 |
| Matemática | 218 | 240 | 234 | 267 | 290 | 262 |
| Cs. Naturales | | 217 | | 233 | | |
| Cs. Sociales | | | 235 | | 270 | |

- **Estructura según género:**

| Género | Funcionarios Docentes y Asistentes de la Educación. | Estudiantes |
|-----------|---|-------------|
| Masculino | 24 | 260 |
| Femenino | 64 | 223 |
| Total | 88 | 483 |

- **Dotación total:** 59 profesionales de la educación.

- **Resultados Evaluación Docente:**

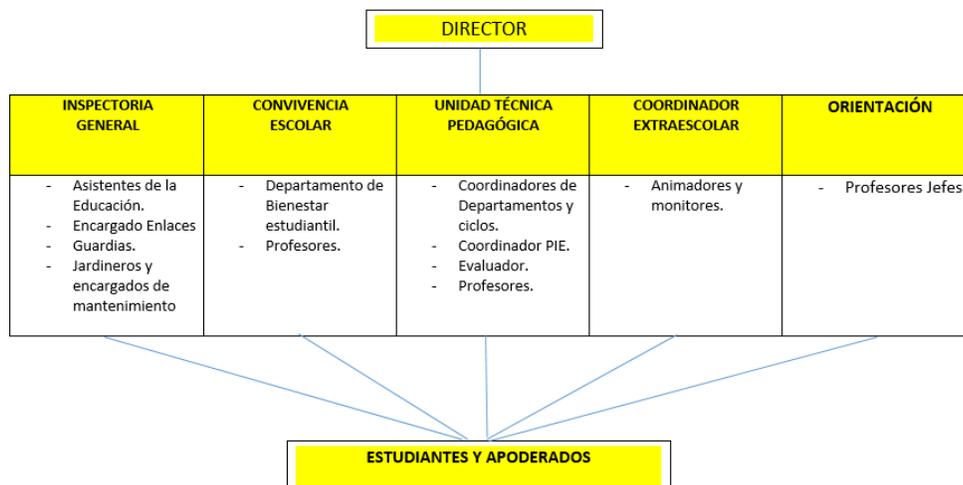
- Destacados: 49%
- Competentes: 51%
- Básicos: 0%
- Insatisfactorios: 0%
- No evaluados: 0%

- **Categorización docente:**

- Acceso: 7 Docentes
- Inicial: 28 Docentes
- Temprano: 5 Docentes
- Avanzado: 10 Docentes
- Experto 1: 8 Docentes
- Experto 2: 1 Docente

(*) 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 : | 0 |
| Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP): | \$ 15.932.637 mensual |
| Monto aporte municipal: | 0 |
| Monto otros financiamientos: | 0 |

4.- EQUIPO DE TRABAJO

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

- Equipo directivo: Inspector General: 1 Docente
Unidad Técnica Pedagógica: 3 Docentes
- Profesores: 59 Profesionales de la Educación.
- Otros: Psicóloga: 1
Coordinadora PIE: 1
Asistente Social: 1
Asistentes de la Educación: 29 funcionarios entre inspectores, ayudantes de sala, auxiliares de aseo, técnico en párvulos, técnicos de educación especial, secretarías, nocheros y funcionarios de biblioteca.

5.- ENTORNO DEL CARGO

Sellos de la política educativa territorial:

- a) Mejoramiento constante de los aprendizajes de los estudiantes.
- b) Desarrollo y promoción de los talentos.
- c) Formación valórica.

El modelo educativo de San Nicolás asume y trabaja las cinco dimensiones del liderazgo efectivo:

- Establecimiento de metas y expectativas
- Obtención y asignación de recursos en forma estratégica
- Planificación, coordinación y evaluación de la enseñanza del currículo
- Promoción y participación en aprendizaje y desarrollo docente
- Asegurar un entorno ordenado y de apoyo

Además incorporamos la práctica metodológica de trabajo por “Agrupaciones Flexibles”

- **Redes externas al establecimiento:**

El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

Empresas Públicas y Privadas.
Instituciones de Educación Superior.
Fuerzas Armadas y de Orden.
Juntas de Vecinos.
Clubes de Deportivos y Culturales.
Organizaciones Comunales y Nacionales.
Instituciones Gubernamentales.
Organizaciones NO Gubernamentales
Oficina de protección de derechos de la infancia.

- **Organizaciones internas al establecimiento:**

El Director se relaciona con los siguientes actores internos:

Centro de Estudiantes
Directivas de curso de estudiantes.
Centro de Padres y apoderados
Directivas de curso de padres y apoderados
Asociación de Profesores
Asociación de Asistentes de la Educación
Bienestar
Comité Paritario

- **Relaciones con los padres, madres y apoderados con el establecimiento:**

- Nivel socioeconómico de las familias: Bajo y Medio Bajo
- Actividad laboral: Las familias trabajan en empleos derivados de los servicios públicos, agricultura, servicios comerciales y emprendimientos de baja capitalización.
- Nivel de estudio: El 70% las familias posee Educación Media finalizada.
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Directivas de curso, centro general de padres, equipo multidisciplinario y encargada de convivencia escolar.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

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

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

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

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

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

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

En lo pedagógico:

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

En lo administrativo:

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

En lo financiero:

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

Otras Atribuciones:

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

4. COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

| Competencias | Descripción | Ponderador |
|--|---|------------|
| VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA | <p>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.</p> | 20 % |
| DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES | <p>Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/developar 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.</p> | 20 % |
| LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE | <p>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.</p> | 20 % |
| GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES | <p>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.</p> | 20 % |
| DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR | <p>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.</p> | 20 % |

5- DESAFÍOS DEL CARGO:

Cumplir con la Visión y Misión del centro educativo:

Visión: Ser un centro educativo de prestigio que entregue una formación de calidad e integral, contribuyendo así a la felicidad de los estudiantes.

Misión: Entregar una educación integral al proporcionar condiciones para desarrollar las habilidades y talentos de todos los estudiantes, promover la creatividad, el emprendimiento y una fuerte conciencia social y medioambiental.

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 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.

* 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 **\$ 1.170.961**, más la asignación de responsabilidad directiva de **\$ 250.058** (37.5 % de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

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

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

Se considerará que cumplen los requisitos exigidos en el perfil profesional aquellos candidato/as cuya calificación es igual o superior a 5.0, pudiendo subirse el corte dependiendo de la cantidad de candidatos en la muestra y /o los desafíos del cargo.

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

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

3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

Si el número de candidatos/as que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres o dos según corresponda, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados/as. En base a dicho informe, el Sostenedor declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

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

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

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

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

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

6) Elección por el Sostenedor.

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

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

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos/as los/las postulantes, por el Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal o del Director de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

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

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

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario de Ficha de Postulación (debe utilizar formato en [Anexo 1](#))
2. Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (debe utilizar formato [Anexo 2](#))

3. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 ([Anexo 3](#))
4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
5. Copia de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
6. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para 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.
7. Copia escaneada de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. Copia escaneada de 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.

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

Las postulaciones deberán efectuarse por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad, ubicada en Arturo Prat N° 175 comuna de San Nicolás, en sobre dirigido a Sr. Víctor Toro Leiva Alcalde Municipalidad de San Nicolás, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Centro Educativo Liceo Técnico Puente Ñuble, de la Municipalidad de San Nicolás" indicando claramente la dirección del remitente.

En el caso de postulaciones por correo certificado, el comprobante será enviado por correo certificado a la dirección del remitente.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

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

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

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico daem.sannicolas2007@gmail.com o al teléfono 42-2836110.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

| Etapas | Plazos | Responsable |
|--|--|---------------------------------|
| Publicación de Convocatoria | 27 de enero | Jefe DAEM-Corporación Municipal |
| Recepción de antecedentes | 27 de enero al 13 de marzo | Jefe DAEM-Corporación Municipal |
| Análisis de admisibilidad | 16 al 20 de marzo | 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 | 01 de mayo de 2020 | Jefe DAEM-Corporación Municipal |

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

| ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica | | | | | | |
|---|---|--|------------------|--------------------|---|---|
| OBJETIVO: Mejorar y mantener el nivel de desempeño de los docentes en el centro educativo | | | | | | |
| Ponderación: 20 % | | | | | | |
| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos | Consecuencia incumplimiento/ cumplimiento |
| Porcentaje de Docentes Efectivamente Evaluados por Ley N° 19.961 | Docentes efectivamente evaluados en año t / cantidad de docentes en periodo de evaluación *100 | Informe por centro educativo de plataforma Docente Mas | 100% | Año 1: Mantener | Que no se continúe implementado la Ley N° 19.961 sobre evaluación docente | Incumplimiento bajo el 90% en cada año |
| | | | | Año 2: Mantener | | |
| | | | | Año3: Mantener | | |
| | | | | Año 4: Mantener | | |
| | | | | Año 5: Mantener | | |
| Porcentaje de docentes en nivel de desempeño Competente y Destacado por Ley N° 19.961 | Cantidad de docentes en nivel de desempeño competente y destacado en año t/ docentes efectivamente evaluados *100 | Informe por centro educativo de plataforma Docente Mas | 100% | Año 1: Mantener | La Ley N° 19.961 modifique sus niveles de desempeño docente. | Incumplimiento bajo el 90% en cada año |
| | | | | Año 2: Mantener | | |
| | | | | Año3: Mantener | | |
| | | | | Año 4: Mantener | | |
| | | | | Año 5: Mantener | | |
| Porcentaje de acciones ejecutadas por la Unidad Técnica Pedagógica UTP | Número de acciones ejecutadas por la UTP en año t / Número de acciones planificadas por UTP *100 | Actas de reuniones de cada departamento. Programa de trabajo de la UTP | 90% | Año 1: Mantener | Eventuales factores de estado de emergencia que impidan el normal funcionamiento del centro educativo decretado por el Ministerio del Interior. | Incumplimiento bajo el 90% en cada año |
| | | | | Año 2: Mantener | | |
| | | | | Año3: Mantener | | |
| | | | | Año 4: Mantener | | |
| | | | | Año 5: Mantener | | |

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: Mejorar y mantener el nivel de ejecución de los recursos asignados al centro educativo

Ponderación: 20%

| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos | Consecuencia incumplimiento/ cumplimiento |
|---|--|---|------------------|--------------------|---|---|
| Porcentaje de ejecución de los recursos de la Subvención Escolar Preferencial SEP | Recursos SEP ejecutados en año t / ingresos SEP recibidos *100 | Rendición de cuentas a la Superintendencia de Educación | 90% | Año 1: 90% | Eventuales factores de estado de emergencia que impidan el normal funcionamiento del centro educativo decretado por el Ministerio del Interior. | Incumplimiento bajo el 90% en cada año |
| | | | | Año 2: 90% | | |
| | | | | Año3: 90% | | |
| | | | | Año 4: 90% | | |
| | | | | Año 5: 90% | | |
| Porcentaje de ejecución de los recursos del Programa de Integración Escolar: PIE | Recursos PIE ejecutados en año t / ingresos PIE recibidos *100 | Rendición de cuentas a la Superintendencia de Educación | 90% | Año 1: 90% | Eventuales factores de estado de emergencia que impidan el normal funcionamiento del centro educativo decretado por el Ministerio del Interior. | Incumplimiento bajo el 90% en cada año |
| | | | | Año 2: 90% | | |
| | | | | Año3: 90% | | |
| | | | | Año 4: 90% | | |
| | | | | Año 5: 90% | | |

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: Promover la participación de los estudiantes y apoderados en las diferentes instancias y actividades del centro educativo.

Ponderación: 20%

| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos | Consecuencia incumplimiento/ cumplimiento |
|--|--|---|-----------------------------|--------------------|---|---|
| Porcentaje de participación de los estudiantes en organizaciones internas del centro educativo desde 5° básico hasta 4° medio. | Cantidad de alumnos que participan en organizaciones internas del centro educativo en año t / cantidad de alumnos matriculados *100 | Nómina de alumnos del centro de estudiantes, de directiva de curso, de grupos artísticos, culturales, deportivos y valóricos. | 50% | Año 1: 50% | Eventuales factores de estado de emergencia que impidan el normal funcionamiento del centro educativo decretado por el Ministerio del Interior. | Incumplimiento bajo el 50% en cada año |
| | | | | Año 2: 60% | | |
| | | | | Año3: 70 % | | |
| | | | | Año 4: 80 % | | |
| | | | | Año 5: 90% | | |
| Porcentaje de participación de los apoderados en organizaciones internas del centro educativo. | Cantidad de apoderados que participan en organizaciones internas del centro educativo en año t / cantidad de apoderados *100 | Nómina de apoderados del centro general de padres y apoderados, directivas de cursos | 15% | Año 1: Mantener | Eventuales factores de estado de emergencia que impidan el normal funcionamiento del centro educativo decretado por el Ministerio del Interior. | Incumplimiento bajo el 15 % en cada año |
| | | | | Año 2: Mantener | | |
| | | | | Año3: Mantener | | |
| | | | | Año 4: Mantener | | |
| | | | | Año 5: Mantener | | |
| Cantidad de acciones realizadas por el Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados | Número de acciones realizadas por el centro de estudiantes en año t / número de acciones planificadas en su plan anual de trabajo *100 Número de acciones realizadas por el centro general de padres y apoderados en año t / número de acciones planificadas en su plan anual de trabajo *100 | Plan anual de trabajo del Centro de Estudiantes. Plan anual de trabajo del Centro general de Padres y Apoderados | 80% en cada plan de trabajo | Año 1: 80 % | Eventuales factores de estado de emergencia que impidan el normal funcionamiento del centro educativo decretado por el Ministerio del Interior. | Incumplimiento bajo el 80 % en cada año |
| | | | | Año 2: 80 % | | |
| | | | | Año3: 80 % | | |
| | | | | Año 4: 85% | | |
| | | | | Año 5: 85% | | |

ÁREA DE PROCESO: Convivencia Escolar

OBJETIVO: Garantizar a los estudiantes una trayectoria escolar favorable en el ámbito académico, de desarrollo de talentos, de bienestar social y de formación valórica

Ponderación: 20%

| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos | Consecuencia incumplimiento/cumplimiento |
|--|---|--|------------------|--------------------|--|--|
| Porcentaje de inscripción de los estudiantes en talleres extraescolares desde 5° básico a 4° medio | Cantidad de estudiantes inscritos en un taller extraescolar en año t / cantidad de estudiantes matriculados * 100 | Ficha de inscripción de cada estudiante en un taller extraescolar | 85% | Año 1: 85% | Eventuales factores de estado de emergencia que impidan el normal funcionamiento del centro educativo decretado por el Ministerio del Interior | Incumplimiento bajo el 85 % en cada año |
| | | | | Año 2: 90% | | |
| | | | | Año3: 100% | | |
| | | | | Año 4: 100 % | | |
| | | | | Año 5: 100% | | |
| Porcentaje de satisfacción de los alumnos en el clima de convivencia escolar. | Resultado de encuesta que mide percepción de los estudiantes respecto a la presencia de tres dimensiones: ambiente seguro, ambiente organizado y ambiente de respeto. | Encuesta de satisfacción del clima de convivencia escolar. Fuente interna. | 70% | Año 1: 70% | Eventuales factores de estado de emergencia que impidan el normal funcionamiento del centro educativo decretado por el Ministerio del Interior | Incumplimiento bajo el 70 % en cada año |
| | | | | Año 2: 75% | | |
| | | | | Año3: 80% | | |
| | | | | Año 4: 85% | | |
| | | | | Año 5: 90 % | | |
| Porcentaje de implementación del programa de formación en valores. | Número de acciones ejecutadas del programa de formación en valores en el año t / número de acciones planificadas del programa de formación en valores en un año *100 | Programa de formación en valores, evidencias declaradas por acción. Fuente Interna | 80% | Año 1: 80% | Eventuales factores de estado de emergencia que impidan el normal funcionamiento del centro educativo decretado por el Ministerio del Interior | Incumplimiento bajo el 80 % en cada año |
| | | | | Año 2: 85% | | |
| | | | | Año3: 90% | | |
| | | | | Año 4: 95% | | |
| | | | | Año 5: 100% | | |

ÁREA DE PROCESO: Resultados

OBJETIVO: Mejorar los resultados de aprendizaje del centro educativo

Ponderación: 20%

| Indicadores | Fórmula de cálculo | Medios de verificación | Situación actual | Metas estratégicas | Supuestos básicos | Consecuencia incumplimiento/ cumplimiento |
|--|---|---|------------------|--------------------|---|--|
| Clasificación por categoría de desempeño de la Agencia de la Calidad | Resultado del informe anual de categoría de desempeño de la Agencia de la Calidad | Ordenación según Ley N° 20.529 de aseguramiento de la calidad de la educación | Alto | Año 1: Mantener | Que se modifique la Ley N° 20.529 en cuanto a las categorías de desempeño | Incumplimiento bajar de la categorización de desempeño Alto. |
| | | | | Año 2: Mantener | | |
| | | | | Año3: Mantener | | |
| | | | | Año 4: Mantener | | |
| | | | | Año 5: Mantener | | |
| Puntaje promedio Simce 4° Básico | Puntaje SIMCE Lenguaje año t + Puntaje SIMCE Matemáticas en año t / 2 | Informe SIMCE Agencia de la Calidad | 263 puntos | Año 1: 263 | Que la Agencia de la Calidad de la Educación no aplique el SIMCE | Incumplimiento bajar los 263 puntos |
| | | | | Año 2: 270 | | |
| | | | | Año3: 280 | | |
| | | | | Año 4: 290 | | |
| | | | | Año 5: 300 | | |
| Puntaje promedio Simce 2° Básico | Puntaje SIMCE Lenguaje año t + Puntaje SIMCE Matemáticas en año t / 2 | Informe SIMCE Agencia de la Calidad | 268 puntos | Año 1: 268 | Que la Agencia de la Calidad de la Educación no aplique el SIMCE | Incumplimiento bajar los 268 puntos |
| | | | | Año 2: 270 | | |
| | | | | Año3: 280 | | |
| | | | | Año 4: 290 | | |
| | | | | Año 5: 300 | | |

**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