

**BASES CONCURSO PÚBLICO  
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL  
“Colegio Pioneros del Sur”  
I. MUNICIPALIDAD DE “O’Higgins”**

**BASES DE CONVOCATORIA**

La Ilustre MUNICIPALIDAD DE O’Higgins, 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 Colegio Pioneros del Sur, RBD 8409, con experiencia en enseñanza media y enseñanza básica.

<b>DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL “COLEGIO PIONEROS DEL SUR”</b>
--

**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) Colegio Pioneros del Sur
- Establecimiento : Colegio Pioneros del Sur
- RBD : 8409
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada completa
- Dependiente de : Administrador Municipal
- Lugar de desempeño : Colegio Pioneros del Sur
- Ciudad/Comuna : O’Higgins
- Región : Región de Aysén
- Fecha de vacancia : 28 de marzo del 2018

## II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

### 1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características generales de la comuna:
- Niveles Educativos: Pre-escolar y básica
- Localidad: O'Higgins
- Programas: SEP y PIE
- Matrícula últimos 5 años:

2016	118
2015	113
2014	97
2013	96
2012	96

- Índice de vulnerabilidad escolar (IVE): 80%
- Concentración de alumnos prioritarios: 97
- Resumen SIMCE:

<b>4° Básico</b>	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura	-	230	280	266	303	219
Matemática	-	256	273	243	300	232

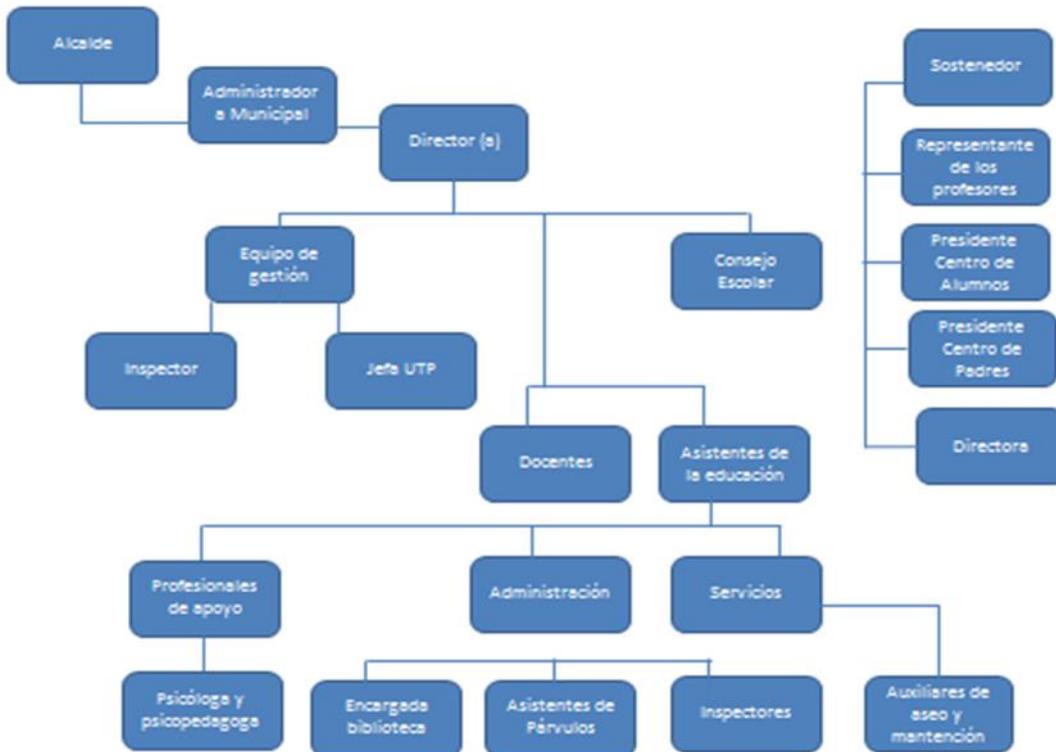
<b>6° Básico</b>	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura	-	-	251	230	247	232
Matemática	-	-	243	236	271	260
Cs. Sociales	-	-	-	-	-	-

<b>8° Básico</b>	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lectura	191	-	234	300	270	-
Matemática	204	-	248	332	268	-
Cs. Sociales	195	-	258	-	265	-

- Estructura según género: mixto
- Dotación total: 38
- Resultados Evaluación Docente:
  - Destacados : 1
  - Competentes : 9
  - Básica : 1
  - Insatisfactorios : 0
  - En proceso de evaluación 2017: 6

(\*) 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):	48.732.000

Monto aporte municipal:	155.897.000
Monto otros financiamientos:	164.300.795

#### 4.- EQUIPO DE TRABAJO

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

- Equipo directivo:
- Profesores: 20 docentes
- Asistentes de la Educación: 8 asistentes de la educación
- Otros: educadores diferenciales: 4
- Profesionales del PIE: 6

#### 5.- ENTORNO DEL CARGO

- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
  - Equipo directivo : 2 personas
  - Profesores : 20 docentes
  - Asistentes de la Educación : 8 asistentes de la educación
  - Otros: educadores diferenciales: 4
  - Profesionales del PIE : 6
  
- Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores: externos: I. Municipalidad de O'Higgins, ministerio de educación, Carabineros de Chile, tribunales de Familia, posta de salud rural, fiscalía, JUNAEB, programas de la red SENAME. ETC.
  
- Organizaciones internas al establecimiento: el director se relacionara con los siguientes actores: centro general de padres, centro general de alumnos concejo de profesores, el cual debe ser presidido por el director.
  
- Relaciones con los padres, madres y apoderados con el establecimiento:
  - Nivel socioeconómico: 18,6% de la población comunal se encuentra en situación de pobreza.
  - Composición familiar: mayoritariamente las familias son de carácter nuclear y extendidas
  - Nivel de estudio: presentando un promedio de 8,1 años de escolaridad, inferior a los niveles regionales y nacionales.

### **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 (enseñanza media y básica), 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	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.	25%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas al colegio 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.	20%
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%

#### IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.

6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
10. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

## V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- 1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento del/la Director/a del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.
- 2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño **cuya propuesta se contiene en el numeral X** de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Directora/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.
- 3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el/la Director/a del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.
- 4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del/la Directora/a cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

## VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de **\$ 2.499.773** , más la asignación de responsabilidad directiva de **\$ 290.554** ( 11,6 % 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 20 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.

Las entrevistas requieren la presencia física de los postulantes y serán realizadas en la Comuna de O'Higgins.

### **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 , 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 Administrador Municipal o por quien indique, 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 (vía correo electrónico), dentro del plazo de 5 días hábiles.

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

## **VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

## 1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Ficha de Postulación ([Anexo 1](#))
2. Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (debe utilizar formato en [Anexo 2](#))
3. Copia escaneada de Cédula de Identidad por ambos lados.
4. Copia escaneada del Certificado de Antecedentes original del postulante.
5. Copia escaneada del Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
6. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
7. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-grados.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 o 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional según corresponda.
9. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el 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 ([Anexo 3](#))
10. 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.

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

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 17:30 horas.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de partes de la Municipalidad, en días hábiles y en horario desde las 8:30 horas hasta las 13:00horas y desde las 13:45 hasta las 17:30 horas, las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web, [www.directoresparachile.cl](http://www.directoresparachile.cl), sitio web [www.municipalidadohiggins.cl](http://www.municipalidadohiggins.cl) y [www.mineduc.cl](http://www.mineduc.cl).

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

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

Las postulaciones deberán efectuarse por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad, ubicada en calle Lago Christie 121 comuna de O'Higgins", en sobre dirigido a Administrador Municipal, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento Colegio Pioneros del Sur", de la MUNICIPALIDAD DE O'HIGGINS ", indicando claramente 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 correos electrónicos [dem@municipalidadohiggins.cl](mailto:dem@municipalidadohiggins.cl); [administrador@municipalidadohiggins.cl](mailto:administrador@municipalidadohiggins.cl) o a los teléfonos 67 2431896 /67 2431899

## IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	02 de enero del 2017	Ilustre Municipalidad de O'Higgins
Recepción de antecedentes	02 de enero de 2017 al 12 de febrero del 2018	Ilustre Municipalidad de O'Higgins
Análisis de admisibilidad	13 de febrero del 2018 al 15 de febrero de 2018	Ilustre Municipalidad de O'Higgins
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	29 de marzo de 2018	Ilustre Municipalidad de O'Higgins

## X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

**(USAR FORMATO GUÍA METODOLÓGICA PARA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS DE DESEMPEÑO DE DIRECTORES ESCOLARES)**

ÁREA DE PROCESO: Gestión pedagógica					
OBJETIVO: <i>Promueve el diseño, planificación, instalación y evaluación de los procesos institucionales apropiados para la implementación curricular en aula, de aseguramiento y control de calidad de las estrategias de enseñanza, y de monitoreo y evaluación de la implementación del currículum.</i>					
Ponderación: <b>25%</b>					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Porcentaje anual de OA planificados, ejecutados y evaluados en Lenguaje y Matemática, Historia y Geografía y Ciencias	Diferencia entre OA planificados Ejecutados y Evaluados	Matriz de seguimiento de la cobertura curricular centrado en los OA de las asignaturas de Lenguaje y Matemática en la	El EE en la modalidad HC, está adscrito a los PPE del MINEDUC	Año 1: aumentar 75%	Cobertura curricular afectada por situaciones socio-políticas y culturales.
				Año 2: aumentar 80%	
				Año3: aumentar 85%	
				Año 4: aumentar 90%	
				Año 5:mantener indicador	

Naturales modalidad 2do, 4to, 6to y 8to		modalidad 2do, 4to, 6to, 8to		del año anterior	
Número anual de Supervisión de clases efectuadas por los directivos	Diferencia entre Supervisiones programadas, ejecutadas y retroalimentadas	Bitácora de supervisión de clases	Supervisión de clases en ejecución conforme a Pauta socializada y aceptada por los docente del EE	Año 1: aumentar 75% Año 2: aumentar 80% Año3: aumentar 85% Año 4: aumentar 90% Año 5: mantener indicador del año anterior	Supervisiones intervenidas por factores personales (licencias, permisos, etc.) y/o agenda de directivos y/o contextuales.
Cuenta con Consejo Mensual de Evaluación Técnico – Pedagógico	Diferencia entre CETP planificados y ejecutados	Actas de consejos de evaluación técnico - pedagógico	Predominan consejos de orden administrativo por sobre los técnico – pedagógico	Año 1: aumentar 75% Año 2: aumentar 80% Año3: aumentar 85% Año 4: aumentar 90% Año 5: mantener indicador del año anterior	Procesos de inducción y/o acompañamiento imprecisos e indefinidos
Presencia en las planificaciones de los principios del Diseño Universal de Aprendizaje	80% de los docentes incorporan DUA en sus planificaciones anuales.	Planificación de las asignaturas elaborada por el cuerpo docente incorpora los principios del DUA	El qué, el cómo y el para qué del aprendizaje deben reposicionarse en función de los sellos institucionales	Año 1: aumentar 75% Año 2: aumentar 80% Año3: aumentar 85% Año 4: aumentar 90% Año 5: mantener indicador del año anterior	Procesos de inducción y/o acompañamiento imprecisos e indefinidos
Porcentaje anual de OA: planificados, ejecutados y evaluados en los módulos de Procesos Administrativos y Legislación Laboral en educación Media TP.	Diferencia entre OA planificados Ejecutados y evaluados	Matriz de seguimiento de la cobertura curricular centrado en los OA de las asignaturas Procesos Administrativos y Legislación Laboral en la modalidad TP	El EE en la modalidad TP, está adscrito a los PPE del MINEDUC	Año 1: aumentar 75% Año 2: aumentar 80% Año3: aumentar 85% Año 4: aumentar 90% Año 5: mantener indicador del año anterior	Cobertura curricular afectada por situaciones socio-políticas y culturales.

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: **Obtiene, distribuye y articula los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para alcanzar las metas de aprendizaje y desarrollo propuestas por el establecimiento.**

Ponderación: 15%)

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Cuenta con Personal docente, profesionales de apoyo y asistentes de la educación requeridos para atender las necesidades pedagógicas, formativas, asistenciales y administrativas de los estudiantes.	SÍ o NO	Plantilla de personal por categoría de necesidades	Planta funcionario acorde al Plan de Estudio	Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año3: Mejorar Año 4: Mejorar Año 5: Mejorar	
Asigna los recursos financieros provenientes de los aportes del Estado conforme a los protocolos que ellos suponen en beneficio directo de los estudiantes de su EE	SÍ o NO	PME Aprobado Plan de inversión por cada subvención.	PME Aprobado	Año 1: Mantener Año 2: MAntener Año3: Mejorar Año 4: Mejorar Año 5: Mejorar	
Cuenta con un plan de reposición y de adquisición de recursos educativos necesarios y suficientes para el apoyo del aprendizaje de los estudiantes de su EE.	SÍ o NO	Planificación quinquenal de reposición y adquisición de recursos educativos Plan de inversión anual. Conectividad para la educación Provisión de equipamiento tecnológico	Presupuesto Aprobado según los Planes	Año 1: mantener/ reponer / Adquirir Año 2: mantener/ reponer / Adquirir Año3: mantener/ reponer / Adquirir Año 4: mantener/ reponer / Adquirir Año 5: mantener/ reponer / Adquirir	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo					
OBJETIVO: <b>Formula, hace seguimiento y evalúa las metas de aprendizaje y los objetivos de desarrollo institucional, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.</b>					
Ponderación: <b>25 %</b>					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Tasa de variación de la Asistencia Escolar del semestre 1 en relación al semestre 2 de cada año lectivo	Asistencia promedio mensual (Alumnos matriculados v/s alumnos asistentes)	Libro de Clases Informe SIGE	89% de asistencia media anual.	Año 1: Mantener 89%	Paro del sector Público. Paro de Estudiantes
				Año 2: aumentar 90%	
				Año3: aumentar 92%	
				Año 4: aumentar 94%	
				Año 5: aumentar 96%	
Tasa anual de variación del Registro de Rendimiento Escolar expresada en matrícula final y promovidos de cada año lectivo	Matricula final v/s Promovidos	Registro de Rendimiento Escolar Anual: matrícula final, promovidos,	7%	Año 1: mantener	Paro del sector Público. Paro de Estudiantes
				Año 2: Aumentar 1%	
				Año3: Aumentar 2%	
				Año 4: Aumentar 2%	
				Año 5: Aumentar 2%	
Promedio anual de calificaciones en las asignaturas del Plan de Estudios de la cohorte de seguimiento desde 4to Básico a 8vo Básico, en las Asignaturas de Lenguaje y Matemáticas	Promedio del Curso muestral	Acta de Calificación Anual de la cohorte en observación.  Informe de Resultados Educativos(IRE)	No existe un seguimiento de la trayectoria de aprendizaje de las cohortes o promociones de ingreso/egreso del EE, sea en las calificaciones o en las pruebas nacionales de rendimiento escolar	Año 1: MANTENER	Paro del sector Público. Paro de Estudiantes
				Año 2: Mantener	
				Año3: Mantener	
				Año 4: Aumentar	
				Año 5: Aumentar	
Número de Funcionarios capacitados	% de Funcionarios Capacitados	Plan de Capacitación	50% de Funcionarios Capacitados	Año 1: Mantener	Paro del sector Público. Paro de Estudiantes
				Año 2: fortalecer	
				Año3: Fortalecer	
				Año 4: Fortalecer	
				Año 5: Mantrener	
Convenios de Colaboración y Red Apoyo	N° de convenio	Documentos formal del o los convenios y/o participación de Red.	Existen convenios no formalizado	Año 1: Mantener	Paro del sector Público. Paro de Estudiantes
				Año 2: Mantener	
				Año3: Fortalecer	
				Año 4: Fortalecer	
				Año 5: Mantener	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia Escolar					
OBJETIVO: <b>Debe redactar el objetivo</b>					
Ponderación: <b>Indique la ponderación asociada a este objetivo (10% - 30%)</b>					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
X de estudiantes por curso que participa en talleres destinados a promover la sana convivencia y prevenir agresiones entre estudiantes.	(Total participantes/Total de cursos)	Registro de Asistencia a Talleres realizados. Plan de Convivencia Escolar que contenga al menos 5 talleres.	Un X de 15 estudiantes por curso que participan en Talleres pro sana convivencia y prevenir agresiones entre estudiantes, considerando una matrícula X de 25 estudiantes por curso.	Año 1: Mantener	
				Año 2: Aumentar a 30%	
				Año3: Aumentar a 40%	
				Año 4: Aumenta 60%	
				Año 5: Aumentar 70%	
El colegio cuenta con Reglamento de Convivencia Escolar actualizado y contextualizado que regula las normas de interacción y de resolución de conflictos	(Sí o No)	Copia de Reglamento de Convivencia Escolar.	El colegio Sí cuenta con un Reglamento de Convivencia Escolar actualizado y contextualizado que regula las normas de interacción y de resolución de conflictos	Año 1: Revisar y actualizar si corresponde	
				Año 2: Revisar y actualizar si corresponde	
				Año3: Revisar y actualizar si	

para situaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.			para situaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa	corresponde	
				Año 4: Revisar y actualizar si corresponde	
				Año 5: Revisar y actualizar si corresponde	
El Colegio aplica el reglamento de convivencia escolar y sus protocolos de actuación frente a situaciones de conflicto que viva la comunidad escolar	N° de casos denunciados, v/s N° de casos resueltos por la utilización de protocolos	Registro interno anual de casos denunciados.	Existen protocolos y se aplican.	Año 1: Mantener	
				Año 2: Aumentar 80%	
				Año3: Aumentar 90%	
				Año 4: aumentar 100%	
				Año 5: Mantener	

ÁREA DE PROCESO: Resultados					
OBJETIVO: <i>Mantiene o mejora los resultados académicos y de aprendizaje expresados en la mediciones SIMCE y PSU.</i>					
Ponderación: 15%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Tasa de variación anual del X SIMCE 2° Básico	$((X \text{ del Nivel en el año } t / X \text{ del Nivel en el año } t-1)-1)*100$	IRE Agencia de Calidad	Promedio 5 años Lenguaje: 253	Año 1:mantener	Agencia de Calidad mantiene cronograma trienal de aplicación SIMCE
				Año 2: aumentar 10 pts.	
				Año3: aumentar 10 pts.	
				Año 4: aumentar 10 pts.	
				Año 5: aumentar 10 pts.	
Tasa de variación anual del X SIMCE 4° Básico	$((X \text{ del Nivel en el año } t / X \text{ del Nivel en el año } t-1)-1)*100$	IRE Agencia de Calidad	Promedio 5 años Lenguaje: 260 Matemáticas:260	Año 1:mantener	Agencia de Calidad mantiene cronograma trienal de aplicación SIMCE
				Año 2: aumentar 10 pts.	
				Año3: aumentar 10 pts.	
				Año 4: aumentar 10 pts.	
				Año 5: aumentar 10 pts.	
Tasa de variación anual del X SIMCE 6° Básico	$((X \text{ del Nivel en el año } t / X \text{ del Nivel en el año } t-1)-1)*100$	IRE Agencia de Calidad	Promedio 5 años Lenguaje: 240 Matemáticas:253	Año 1:Mantener	Agencia de Calidad mantiene cronograma trienal de aplicación SIMCE
				Año 2: aumentar 10 pts.	
				Año3: aumentar 10 pts.	
				Año 4: aumentar 10 pts.	
				Año 5: aumentar 10 pts.	
Tasa de variación anual del X SIMCE 8° Básico	$((X \text{ del Nivel en el año } t / X \text{ del Nivel en el año } t-1)-1)*100$	IRE Agencia de Calidad	Promedio 5 años Lenguaje: 249 Matemáticas:263 Cs. Sociales:240	Año 1:Mantener	Agencia de Calidad mantiene cronograma trienal de aplicación SIMCE
				Año 2: aumentar 10 pts.	
				Año3: aumentar 10 pts.	
				Año 4: aumentar 10 pts.	
				Año 5: aumentar 10 pts.	

## **CONSECUENCIA INCUMPLIMIENTO/CUMPLIMIENTO**

En relación a la evaluación de las metas acordadas las variables de incumplimiento y cumplimiento, serán generalizadas a todo el convenio de desempeño. La evaluación de las metas generará las siguientes consecuencias:

- Del cumplimiento: reconocimiento explícito y escrito a su gestión.
- Del incumplimiento: instalación de medidas remediales en su PME institucional, registro de su incumplimiento en su evaluación profesional y condicionalidad de continuidad en el cargo Directivo, pudiendo solicitar renuncia anticipada cuando el grado de incumplimiento supere significativamente lo acordado en el respectivo convenio de desempeño, para lo cual se firmará un acuerdo de consecuencia de cumplimiento e incumplimiento.

### **CONSECUENCIA DE CUMPLIMIENTO E INCUMPLIMIENTO**

Se espera un 75% de cumplimiento del Convenio de Desempeño por año de gestión. Un cumplimiento promedio anual, de los distintos indicadores establecidos en el Convenio de Desempeño inferior al 75%, permitirá al Sostenedor revisar y readecuar junto con el Directivo las metas establecidas para el año siguiente o poner fin a la relación laboral.

Firma Alcalde

Firma Director Establecimiento

**ANEXO 1  
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

<b>Establecimiento al que postula</b>

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**

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

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA**

<b>Establecimiento al que postula</b>
---------------------------------------

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

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

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

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

## 2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

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

## 3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

## 4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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