



**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
“COMPLEJO EDUCACIONAL LUIS DURAND DURAND”
MUNICIPALIDAD DE “TRAIGUEN”**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Educación Municipal de la MUNICIPALIDAD DE TRAIGUEN, 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 Educativo Complejo Educativo Luis Durand Durand , RBD 5439-9.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
“COMPLEJO EDUCACIONAL LUIS DURAND DURAND”**

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 : Complejo Educativo “Luis Durand Durand”.
- RBD : 5439-9
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa.
- Dependiente de : Jefe DAEM/ Alcalde
- Lugar de desempeño : Complejo Educativo “Luis Durand Durand”.
- Ciudad/Comuna : Traiguén
- Región : Araucanía
- Fecha de asunción del cargo: 14 de mayo de 2018.

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Niveles Educativos : Educación Básica (7° - 8°), Educación HC niños y jóvenes, Educación Media HC Adultos, Educación Media TP.
- Localidad : Ciudad de Traiguén - Urbano.
- Programas : PIE-SEP-PAE - Salud Escolar – PRFE Programa Residencia Familiar – Pro retención.
- Matrícula últimos 5 años :

2017	362
2016	375
2015	370
2014	384
2013	361

*Matricula 2017, al 30 de noviembre.

- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE) : 100 %.
- Concentración de alumnos prioritarios : 76.58%
- Estructura según género : Mixto.
- Dotación total : 33 docentes.
- Evaluación Docente
 - Destacados : 0 %
 - Competentes : 87 %
 - Básicos : 13 %
 - Insatisfactorios : 0 %
 - Total con evaluación : 33 %

2.- EQUIPO DE TRABAJO

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

- Equipo directivo : Director/a, Inspector General, Jefe/a Unidad Técnica Pedagógica.
- Profesores : Docentes de Aula.
Docente Educadoras de Párvulos.
Educadoras/as Diferenciales.
- Otros : Asistentes de la Educación Ley 19.464.
Psicólogo/a.
Asistente Social.
Monitor/es.



4.- ENTORNO DEL CARGO

Instituciones públicas de la comuna – empresas de la comuna.

Sellos de la política educativa comunal.

- “Promoción de la cultura”.
- “Diversidad cultural”.
- “Herencia arquitectónica”.

Organizaciones externas al establecimiento:

El Director/a se relaciona con las siguientes organizaciones.

- Secretaría Regional Ministerial de Educación.
- Departamento Provincial de Educación.
- Superintendencia de Educación.
- Agencia de la calidad de la Educación.
- Senda.
- Carabineros de Chile – Traiguén.
- Departamento de Salud Municipal – Traiguén.
- OPD.
- Departamentos Municipales.
- Senadis.
- otros

Se relaciona además con los padres, madres y apoderados del establecimiento.



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 Institucional, la normativa vigente y las políticas tanto locales, regionales como nacionales.

2.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

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

1.- En lo pedagógico:

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

2.- En lo administrativo:

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

3.- En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el Sostenedor.
- Velar por una oportuna inversión de los recursos asignados al establecimiento.
- Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aportes o alianzas con otras organizaciones.

4.- Otras funciones:

- El director del establecimiento educacional, deberá informar al Sostenedor, Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo **Convenio de Desempeño**.

3.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO (MBD)

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.	25 %
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/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.	15 %
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	20 %
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, para 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.

***IMPORTANTE:**

A los profesionales de la educación que, al 31 de julio de 2017, se desempeñen en las funciones señaladas en el inciso anterior, no les será aplicable el requisito de estar reconocidos a lo menos en el tramo profesional avanzado, establecido en el inciso tercero del artículo 24 del decreto con fuerza de ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación,- lo que deberá ser acreditado mediante decreto o contrato respectivo-únicamente hasta el cese de sus funciones o el término del período de su nombramiento, según corresponda, sin perjuicio de lo señalado en el artículo decimosexto transitorio de la ley 20.903.



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 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 \$ 626.710, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 235.016 (37,5% de la RBMN, más las asignaciones que le correspondan según la ley 20.903 y otras leyes que le fueren aplicables.



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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

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

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

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

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



3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

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

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

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



4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

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

La evaluación de la Comisión Calificadora a cada uno/a de los/las candidatos/as deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 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 3, 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 desierto el proceso, previa resolución fundada, caso en el cual se realizará un nuevo concurso.

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



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

Una vez notificado, el/la candidato (a) seleccionado, deberá manifestar por escrito y 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 los organismos correspondientes.

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 3 o 5 años de funciones docentes y/o docentes directivas 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, según corresponda.



2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 13:30 horas del último día señalado en dicho calendario.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de partes del Departamento de Educación de la Municipalidad de Traiguén, ubicada en calle Santa Cruz 632 en la ciudad de Traiguén, en días hábiles y en horario desde las 09:00 hasta las 14:00 de lunes a viernes, las que se entregarán en formato papel. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web, www.directoresparachile.cl, sitio web de la Municipalidad de Traiguén <http://www.mtraiguen.cl> y www.mineduc.cl.

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

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

Las postulaciones deberán efectuarse por la página web www.directoresparachile.cl, aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de Departamento de Educación de la Municipalidad de Traiguén, ubicada en calle Santa Cruz 632 en la ciudad de Traiguén, en sobre dirigido a “Sres. Comisión calificadora Departamento de Educación, Traiguén”, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento Complejo Educacional Luis Durand Durand, de la Municipalidad de Traiguén”, 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 correo electrónico demtraiguen@gmail.com o a los teléfonos 452 45 6602 /452 45 6613

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	26.01.2018 al 26.01.2018	Jefe DAEM
Recepción de antecedentes	26.01.2018 al 08.03.2018	Jefe DAEM
Análisis de admisibilidad	09.03.2018 al 15.03.2018	Jefe DAEM
Proceso de Preselección	16.03.2018 al 09.04.2018	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	10.04.2018 al 10.04.2018	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	11.04.2018 al 02.05.2018	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	03.05.2018 al 09.05.2018	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	14.05.2018	Jefe DAEM

*Calendario del proceso, puede sufrir modificaciones.

OSCAR VILLAR BREVIS
JEFE DEPTO. EDUCACION MUNICIPAL
TRAIGUEN

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

DIRECTOR (A) COMPLEJO EDUCACIONAL LUIS DURAND DURAND

DIMENSIÓN ESTRATEGICA: Gestión pedagógica					
OBJETIVO: <i>Ejercer liderazgo para fortalecer las competencias de desempeño docente.</i>					
Ponderación: 40 %					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
1 Diseño e implementación plan de desarrollo docente que contemple capacitación y/o transferencia de experiencias pedagógicas.	N° de docentes incorporados al Plan de Desarrollo profesional Docente /N° total docentes establecimiento*100	-Plan Desarrollo Profesional Docente. -Actas de participantes en capacitaciones y/o transferencias de experiencias pedagógicas. -Cronograma de capacitaciones y/o transferencia de experiencias pedagógicas.	Plan Elaborado	Año 1: 1.1.-Validar e implementar Plan de Desarrollo Profesional Docente. 1.2.-A lo menos el 70% de los docentes considerados en el Plan de Desarrollo Docente participan de las actividades de capacitación.	Contar con los recursos económicos. Que la planificación no se vea afectada por Paralización de actividades docentes.
				Año 2: El 80% de los docentes contemplados en el Plan de Desarrollo Anual participan de la capacitación.	
				Año3: El 80% de los docentes contemplados en el Plan de Desarrollo Anual participan de la capacitación.	
				Año 4: El 80% de los docentes contemplados en el Plan de Desarrollo Anual participan de la capacitación.	

				Año 5: El 80% de los docentes de la dotación del establecimiento habrán participado del Plan de Desarrollo Profesional.	
2 Aumento porcentual de Docentes en Nivel Destacado.	N° de docentes en Nivel Destacado /N° total de docentes evaluados*100	-Informes resultados Docente más.	0 % destacados	Año 1: 2 %	No se registre suspensión de clases por tiempo prolongado.
				Año 2: 3 %	
				Año 3: 4 %	
				Año 4: 5 %	
				Año 5: 6 %	
3 Disminución docentes con Evaluación Básica e Insatisfactoria.	N° de docentes con evaluación de Desempeño en Nivel Básico e Insatisfactorio	-Informes resultados de Evaluación de Desempeño Docente del CPEIP	2	Año 1: Mantener	No se registre licencias médicas por tiempo prolongado.
				Año 2: 1	
				Año 3: 0	
				Año 4: 0	
				Año 5: 0	
4 Mantener Sistema de Acompañamiento al aula para docentes que se encuentran en proceso de evaluación.	N° de docentes en proceso de evaluación docente /N° total de docentes incorporados a la dotación*100	-Plan y cronograma de acompañamiento. -Pauta acompañamiento al aula. -Nomina oficial de docentes incorporados al Plan de Acompañamiento.	100 % de docentes en proceso de evaluación docente cuentan con acompañamiento al aula.	Año 1: Mantener	Que docentes incorporados no se vean afectados por Licencias Médicas prolongadas.
				Año 2: Mantener	
				Año 3: Mantener	
				Año 4: Mantener	
				Año 5: Mantener	

DIMENSIÓN ESTRATEGICA: Gestión pedagógica					
OBJETIVO: <i>Ejercer liderazgo para mejorar los resultados de aprendizaje.</i>					
Ponderación: 60 %					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
1 Puntaje promedio SIMCE pruebas de comprensión de lectura y matemática 8° básico.	Puntaje Simce lenguaje + puntaje Simce matemática 8° básico /2	-Resultados publicados por Agencia de la Calidad.	219 Puntaje promedio.	Año 1: 225	Que no se registre suspensión de actividades docentes por movilizaciones.
				Año 2: 235	
				Año3: 250	
				Año 4: 250	
				Año 5: 260	
2 Porcentaje de estudiantes calificados en el Nivel Insuficiente según niveles de aprendizaje de la evaluación SIMCE de 8° básico en la asignatura de comprensión lectora y matemática.	Distribución de estudiantes de 8 ° básicos clasificados en cada uno de los niveles de los estándares de aprendizaje.	-Resultados publicados por Agencia de la Calidad	84.9 Promedio insuficiente.	Año 1:75%	Que no se registre paro de actividades docentes.
				Año 2: 65%	
				Año3: 50%	
				Año 4: 40%	
				Año 5: 20%	
3 Puntaje promedio SIMCE pruebas de comprensión de lectura y matemática II° Medio.	Puntaje Simce lenguaje + puntaje Simce matemática II° Medio /2	-Resultados publicados por Agencia de la Calidad.	206 Puntaje promedio.	Año 1: 215	Que no se registre suspensión de actividades docentes por movilizaciones.
				Año 2:220	
				Año3: 235	
				Año 4: 245	
				Año 5: 250	
4 Puntaje promedio PSU pruebas de lenguaje y matemática	Puntaje PSU; lenguaje +matemática /2	Resultados publicados por DEMRE	411 promedio	Año 1: 420	Que no se registre paro de actividades docentes.
				Año 2: 430	
				Año 3: 440	
				Año 4: 460	
				Año 5: 470	

5 El establecimiento se clasifica como mínimo en Categoría de Desempeño Medio según la Agencia de Calidad.	Categoría de Desempeño asignada por la Agencia de Calidad.	Resultados oficiales de la Agencia de la Calidad de la Educación.	Desempeño Insuficiente	Año 1: Medio Bajo	
				Año 2: Medio	
				Año3: Medio	
				Año 4: Medio	
				Año 5: Medio	

DIMENSIÓN ESTRATEGICA: Gestión Liderazgo

OBJETIVO: *Ejercer liderazgo para mejorar la gestión escolar.*

Ponderación: **100 %**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
1 Porcentaje cumplimiento de acciones del PME.	N° de acciones ejecutadas/N° de acciones planificadas*100	-Acta de verificación de cumplimiento de acciones PME –MINEDUC. -PME.	100 %	Año 1: 100%	Que no se registre paro de Profesores Que se cuente con los recursos suficientes.
				Año 2: 100%	
				Año3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	
2 Actualización consensuada del PEI del establecimiento.	Verificación documental del PEI actualizado.	-Actas de reuniones. -PEI actualizado (obtener desde página SIGE – Mineduc).	Actualizado.	Año 1: Actualizar PEI	
				Año 2: Actualizar PEI	
				Año3: Actualizar PEI	
				Año 4: Actualizar PEI	
				Año 5: Actualizar PEI	

<p>3</p> <p>Revisión y/o reformulación participativa, de los instrumentos de gestión: Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, Plan de Formación Ciudadana, Plan Integral de seguridad Escolar, Plan de Desarrollo profesional Docente, plan de apoyo a la Inclusión.</p>	<p>Verificación documental de la actualización de los instrumentos de gestión.</p>	<p>-Actas de reuniones. -Instrumentos de Gestión actualizados.</p>	<p>Planes elaborados y actualizados.</p>	Año 1: Actualizar Instrumentos de Gestión.	
				Año 2: Actualizar Instrumentos de Gestión.	
				Año3: Actualizar Instrumentos de Gestión.	
				Año 4: Actualizar Instrumentos de Gestión.	
				Año 5: Actualizar Instrumentos de Gestión.	
<p>4</p> <p>% total de docentes capacitados y/o perfeccionados de acuerdo al Plan de desarrollo Profesional Docente del establecimiento.</p>	<p>N° de docentes capacitados y/o perfeccionados incorporados en el plan DPD en el año respectivo /N° total de docentes incorporados en el plan en el año respectivo *100</p>	<p>-Plan de formación para el desarrollo profesional docente. -Programas de capacitación y/o perfeccionamiento. -Certificaciones de los participantes.</p>	<p>S/I</p>	Año 1: 60%	<p>Disponibilidad de recursos.</p>
				Año 2: 70%	
				Año3: 80%	
				Año 4: 80%	
				Año 5: 90%	

DIMENSIÓN ESTRATEGICA: Gestión de recursos

OBJETIVO: Mejorar la gestión administrativa y financiera del establecimiento.

Ponderación: **100%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
<p>1</p> <p>% de recursos de subvención de mantenimiento y pro retención ejecutados durante el año en el establecimiento.</p>	<p>Total Recursos recibidos / Total ejecutados * 100</p>	<p>-Presupuesto ejecutado del establecimiento por cada tipo de subvención. (Fuente: Finanzas Educación)</p>	<p>90 %</p>	Año 1: 90%	<p>Tramitación oportuna de las compras y modificaciones presupuestarias.</p>
				Año 2: 95%	
				Año3: 95%	
				Año 4: 95%	
				Año 5: 95%	
<p>2</p> <p>% de recursos de subvención escolar preferencial - SEP ejecutados durante el año en el establecimiento.</p>	<p>Total Recursos SEP recibidos / Total ejecutados * 100</p>	<p>-Presupuesto SEP ejecutado del establecimiento. (Fuente: Finanzas Educación)</p>	<p>80%</p>	Año 1: 85%	<p>Tramitación oportuna de las compras y modificaciones presupuestarias.</p>
				Año 2: 90%	
				Año3: 95%	
				Año 4: 95%	
				Año 5: 95%	
<p>3</p> <p>% de recursos de Programa de Integración Escolar- PIE ejecutados durante el año en el establecimiento.</p>	<p>Total Recursos PIE recibidos / Total ejecutados * 100</p>	<p>-Presupuesto PIE ejecutado del establecimiento. (Fuente: Finanzas Educación)</p>	<p>90%</p>	Año 1: 90%	<p>Tramitación oportuna de las compras y modificaciones presupuestarias.</p>
				Año 2: 95%	
				Año3: 95%	
				Año 4: 95%	
				Año 5: 95%	

DIMENSIÓN ESTRATEGICA: Convivencia escolar /participación

OBJETIVO: Propiciar una convivencia escolar y participación activa.

Ponderación: **100%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
1 % de docentes y Asistentes de la Educación que internalizan el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.	N° total de docentes y Asistentes de la Educación que asisten a jornadas o reuniones de trabajo del Plan de Gestión de Convivencia/ N° docentes y Asistentes de la Educación del establecimiento * 100	-Nómina oficial de docentes y asistentes de la educación que participan de reuniones. -Programa de jornada o reuniones de trabajo.	90 %	Año 1: 90 %	Que los funcionarios no se vean afectados por licencias médicas en fechas programadas.
				Año 2: 95 %	
				Año 3: 100 %	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	
2 % de casos o situaciones relacionadas con la Convivencia Escolar resueltas en el marco del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y del Reglamento de Convivencia Escolar.	% de casos resueltos en el marco del Reglamento de Convivencia.	-Plan de Gestión de Convivencia Escolar. -Reglamento de Convivencia. -Informe anual de resultados de gestión de convivencia (Casos denunciados - resueltos).	80 %	Año 1: 85%	Que los eventos se enmarquen en la Ley de Convivencia Escolar. Que se trate de hechos que se relacionen con la jurisdicción del establecimiento.
				Año 2: 90%	
				Año 3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	
3 % de participación de los estudiantes que se integran a las actividades artísticas, deportivas y culturales.	N° Total de estudiantes / N° Total de estudiantes que participan de actividades * 100	-Registro de asistencia. -Fotografías. -Nóminas oficiales de alumnos participantes por tipo de actividad y/o proyecto o programa.	60 %	Año 1: 70%	Disponibilidad de recursos.
				Año 2: 80%	
				Año 3: 80%	
				Año 4: 90%	
				Año 5: 95%	
4 % de participación de los padres, madres y apoderados en las reuniones de los centros y sub centros constituidos.	N° Total Asistentes a Reuniones/ N° Total de Apoderados * 100	-Acta de reuniones. -Lista oficial de asistencia de padres y apoderados a reuniones.	50 %	Año 1: 55	
				Año 2: 60%	
				Año 3: 60 %	
				Año 4: 65%	
				Año 5: 70 %	

DIMENSIÓN ESTRATEGICA: Resultados

OBJETIVO: Mejorar resultados eficiencia interna.

Ponderación: **100%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
1 % de asistencia anual.	N° de alumnos diurnos asistentes a clases/N° alumnos matricula total diurna *100	-Asistencia declarada en SIGE.	86 %	Año 1: 86% Año 2: 87% Año3: 87% Año 4: 87% Año 5: 87,5%	Que no se registre paro de docentes por tiempo prolongado.
	N° de alumnos nocturnos asistentes a clases/N° alumnos matricula total nocturna *100	-Asistencia declarada en SIGE.	78,5	Año 1:78,5% Año 2: 79% Año 3: 79% Año 4: 80% Año 5: 85%	Que no se registre paro de docentes por tiempo prolongado.
2 % de estudiantes promovidos en el año escolar.	N° de alumnos promovidos/N° alumnos matricula total *100	-Acta Resultados eficiencia interna SIGE.	76,25 %	Año 1: 85% Año 2: 90% Año3: 90% Año 4: 93% Año 5: 95%	Que no se registre paro de docentes por tiempo prolongado.
3 % de estudiantes reprobados en el año escolar.	N° de alumnos reprobados/N° alumnos matricula total *100	-Acta Resultados eficiencia interna SIGE.	9,26 %	Año 1: 5% Año 2: 3% Año3: 3% Año 4: 3% Año 5: 3%	
4 % de estudiantes retirados en el año escolar.	N° de alumnos retirados/N° alumnos matricula total *100	-Acta Resultados eficiencia interna SIGE.	14,49 %	Año 1: 8% Año 2: 5% Año3: 5% Año 4: 5% Año 5: 4%	-Se excluye causales no atribuibles a la gestión del establecimiento.

CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO/CUMPLIMIENTO: De conformidad al artículo 34 de la ley N° 20.501, el jefe DAEM con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada al director del establecimiento educacional, cuando el grado de cumplimiento del promedio de las metas acordados en el presente convenio de desempeño sean iguales o inferior a 75%.



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, raptó, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

.....
Firma