

FE DE ERRATAS:

Modifíquese lo señalado en las bases del llamado a concurso público para proveer cargo de Jefe(a) del Departamento de Administración de Educación Municipal–DAEM.

Numeral IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO DE JEFE DAEM

DICE:

1. A éstos concursos podrán postular aquellos profesionales de la educación que cumplan con los siguientes requisitos

a) Los exigidos en el artículo 24 del D.F.L. N° 1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.

b) Estar reconocido, a lo menos, en el tramo profesional avanzado. (*)

(*) Este requisito será exigible sólo a partir de agosto del 2017. Hasta Julio del 2017 inclusive, se exigirá a los profesionales de la educación contar con un mínimo de 6 años de experiencia profesional.

2. Asimismo, podrán postular aquellos profesionales, y excepcionalmente docentes, que estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos ocho semestres y que cuenten con un mínimo de seis años de experiencia profesional.

Fuente: Art. 24 y 34E del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación que fija el texto refundido y sistematizado de la Ley N°19.070 Estatuto de los profesionales de la Educación.

DEBE DECIR:

1. A éstos concursos podrán postular aquellos profesionales de la educación que cumplan con los siguientes requisitos

a) Los exigidos en el artículo 24 del D.F.L. N° 1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.

b) Estar reconocido, a lo menos, en el tramo profesional avanzado. (*)

2. Asimismo, podrán postular aquellos profesionales, y excepcionalmente docentes, que estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos ocho semestres y que cuenten con un mínimo de seis años de experiencia profesional.

3. También podrán postular los profesionales de la educación que desempeñen o hayan desempeñado el cargo de Jefe/a de Departamentos de Administración de Educación Municipal o el de Director de Educación de una Corporación Municipal, director de establecimiento educacional municipal, o funciones directivas de exclusiva confianza de éstos, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos, por al menos cuatro años y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente establecido en el Título III del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, por no contar con resultados que lo permitan, acorde a lo establecido en el artículo 1° N° 3 de la Ley N° 21.152.

(*) Los antecedentes para acreditar los requisitos del artículo 24 del DFL N°1 serán requeridos por el municipio para cursar el respectivo nombramiento en el cargo.

Numeral VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES/Antecedentes de postulación, punto 6.

DICE:

6. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional.

DEBE DECIR:

6. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 6 años, exigible para quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres.

AVISO

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

BASES CONCURSO PÚBLICO JEFE DAEM ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO

BASES DE CONVOCATORIA

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Jefe/a Departamento de Administración de Educación Municipal–DAEM
- Municipio : ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO
- Lugar de desempeño : Daem
- Región : Región de Los Lagos
- Fecha de vacancia : 01/08/2019

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1. CONTEXTO DEL CARGO:

a) Indicadores Demográficos de la comuna:

La tasa de crecimiento de la población de la Comuna, desde el 1992 a la fecha ha descendido en un -10,2, siendo el decrecimiento menor en mujeres que hombres: Mujeres -7,7 contra Hombres -12,7 Otro aspecto importante a considerar, es la disminución de la brecha entre la población rural y Urbana. En el año 1992, podíamos afirmar que la Población de la Comuna de San Pablo era eminentemente Rural 74 Rural y 26 Urbana, sin embargo en el transcurso de 25 años esa situación es absolutamente diferente. Hoy podemos decir que la población se divide casi equitativamente.

b) Indicadores Socio – Económicos :

La comuna se caracteriza por ser eminentemente agrícola y ganadera. Concentrándose principalmente en la producción de carne y leche en pequeña escala, junto a la siembra de cereales y actualmente ingresando fuertemente el desarrollo de la fruticultura, en berrees y en los últimos años establecimiento de grandes plantaciones de cerezos e incluso vides, más la siembra de productos hortícolas que son distribuidos en ferias de la provincia, también a la crianza de ganado menor para el sustento básico familiar. La comuna de acuerdo a la ficha de Estratificación social tiene un 88 de familias que se encuentran en o bajo el nivel de pobreza; lo cual muestra un alto índice de vulnerabilidad y riesgo social. El índice promedio de vulnerabilidad (IPV) de la comuna de San Pablo es de 64.95. Cabe señalar que la falta de fuentes laborales tanto en el sector rural como en el área urbana ha llevado, continuamente, a la migración permanente de las familias del campo a las urbes mayores como Osorno, La Unión, Valdivia y Puerto Mbnit. Sin embargo durante este período del gobierno comunal se ha estado

c) Antecedentes Educativos:

El Departamento Administrativo de Educación Municipal de la comuna de San Pablo cuenta actualmente con 11 establecimientos educacionales; siendo cuatro de ellos de enseñanza básica unidocente, seis establecimientos básicos poli docentes y un establecimiento de enseñanza media polivalente, el Liceo Fray Pablo de Rojo que cuenta con dos especialidades de técnico de nivel medio: Técnico(a) en Enfermería y Técnico(a) Agropecuario. En este último establecimiento existe un Hogar Estudiantil, compuesto de un inmueble para atender la gran demanda de cupos por internado, capacidad de 128 estudiantes; 108 mujeres y 20 varones. Y un predio agrícola de 7,8 hectáreas para la especialidad de Técnico Agrícola. Predio que cuenta con maquinaria de última generación a través del Proyecto Equipamiento Liceos Técnicos 2.0 y nuevas dependencias como salas de clases, dormitorios, bodegas y galpón, todo esto enmarcado en el proyecto de reposición parcial del Liceo Fray Pablo de Rojo. Actualmente se presentó un nuevo proyecto de implementación de las Especialidades T-P por un monto de Cien Millones de pesos (\$ 100.000.000).

• Matrícula por nivel de enseñanza:

Años	Parvularia	Básica	Media	Especial	Adultos	Matrícula Total
2015	104	597	281	-	-	982
2016	105	530	299	-	-	934
2017	104	549	281	-	-	934
2018	100	527	280	-	-	907
2019	104	535	278	-	-	918

• Resumen SIMCE

SIMCE	Área	2014	2015	2016	2017	2018
2° básico	Comprensión de Lectura	225	243	261	252	251
	Matemática	225	248	251	237	229
4° básico	Comprensión de Lectura	223	218	213	244	246
	Ciencias Naturales	-	260	-	258	245
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	-	232	-	248	245
6° básico	Comprensión de Lectura	219	239	232	239	237
	Matemática	232	239	-	237	-
8° básico	Comprensión de Lectura	232	219	-	-	-
	Matemática	232	239	-	230	-
	Ciencias Naturales	267	-	-	260	-
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	-	-	-	-	-
II medio	Comprensión de Lectura	223	228	-	-	-
	Matemática	241	222	-	-	-
III medio	Inglés (Comprensión lectora)	228	229	-	-	-
	Inglés (Comprensión auditiva)	230	221	-	-	-

• Resultados PSU

Promoción año escolar	Lenguaje (promedio)	Matemática (promedio)
2015	380	415
2016	399	543
2017	420	438
2018	450	432

2019	453	481
------	-----	-----

d) Definiciones estratégicas del Proyecto Educativo Comunal

• Misión PADEMT

El Departamento Administrativo de Educación Municipal administrador de once establecimientos Educativos, que atiende a niños y jóvenes de alta vulnerabilidad socio económica se impone la misión de brindar el apoyo permanente a cada uno de sus estudiantes para satisfacer las demandas y expectativas de las familias de nuestra Comuna, a través de la puesta en marcha de un servicio educativo público de calidad.

• Objetivos estratégicos:

• Fortalecer y potenciar un sistema de gestión institucional que promueva el compromiso de cada actor de la comunidad educativa, favoreciendo la convivencia escolar, la efectividad, la equidad y la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje de nuestro sistema. • Establecer un trabajo sistemático y planificado que asegure la calidad educativa del sistema. • Fortalecer el trabajo con todos los estamentos de las comunidades educativas; Centros Generales de Padres y Apoderados, Docentes, Asistentes de la educación, Consejos escolares y Centros de alumnos. • Vincular el sistema comunal de educación con distintos organismos, tanto internos como externos, con el fin de establecer redes sociales de apoyo a la labor educativa. • Potenciar y fortalecer el perfeccionamiento, capacitación y auto capacitación de docentes y asistentes de la educación. • Realizar programas anuales de intervención con los alumnos (as) para desarrollar habilidades que fomenten la participación asertiva, el auto control en la resolución de conflictos y el desarrollo de la autoestima, como herramientas necesarias para la elaboración de un proyecto de vida, en las distintas unidades educativas. • Desarrollar y ampliar los mecanismos de participación de las familias y la comunidad en las escuelas y liceo que pertenece al sistema. • Estimular y verificar el adecuado uso de recursos didácticos y físicos de los establecimientos.

2. ENTORNO DEL CARGO:

a) Bienes y servicios:

• Número total establecimientos	11
• Número establecimientos Educación Básica	10
• Número establecimientos Educación Media	1
• Número establecimientos Educación Adultos	0
• Número establecimientos Educación Especial	0
• % Urbano	30%
• % Rural	70%

b) Equipo de trabajo:

El equipo de trabajo del Jefe/a del Departamento de Administración Municipal está integrado por 18 personas y se organiza en las siguientes áreas:

• Jefe/a Técnico Pedagógico Comunal:

• Jefe/a Técnico Pedagógico Comunal: Se encarga de planificar, organizar, supervisar y evaluar todas las actividades relacionadas con los procesos técnicos pedagógicos, además de coordinar diferentes proyectos y programas. Apoyar y asesorar al Jefe del Daem en su toma de decisiones y proyecciones en el ámbito técnico pedagógico.

• Jefe/a de Administración y Finanzas :

• Jefe/a de Administración y Finanzas: Se encarga de optimizar el uso de recursos financieros, mediante la administración eficiente de la actividad financiera, contable y presupuestaria Asimismo, deberá proveer los recursos humanos y materiales necesarios para la adecuada gestión municipal, velando además por la mantención y aseo de las distintas dependencias

• Jefe/a de Personal:

•Jefea de Personal: Funcionario encargado de coordinar, controlar y manejar todas las acciones administrativas en lo que se refiere al personal de los establecimientos de la comuna, como también del personal del DAEM

• Coordinador/a Educación Extraescolar:

.Coordinadora Educación Extraescolar: Liderar, coordinar y apoyar las actividades extra escolares generadas al interior de cada establecimiento, de acuerdo a las normas del Mineduc, asegurando cuando corresponda, la participación de alumnos, en eventos de carácter comunal, provincial, regional y nacional. Coordinar acciones que permitan la formación y des

• Coordinador/a Proyecto Integración:

•Coordinadora Proyecto Integración: Coordinar el Programa de Integración Escolar, en las distintas acciones establecidas bajo la normativa legal vigente. Es necesario que el profesional a cargo tenga las competencias en educación inclusiva, en atención a la diversidad y a las necesidades educativas especiales. Velar para que el programa se cumpla y tenga u

• Asistente Social:

•Asistente Social: Tiene la función de desarrollar programas de carácter social dirigido a los estudiantes, apoderados, profesores y comunidad escolar en general. Asesorando en problemas socio económicos y de salud psíquica que puedan estar afectando en el proceso de aprendizaje, permitiendo el bienestar y motivación para lograr un buen rendimiento escolar.

• Otros:

•Otro: Coordinador Ley Sep. Fe,Faep tiene como función de asesorar a la comunidad educativa en la formulación de los programas de mejoramiento educativo. Además es el encargado de velar por el cumplimiento de dichos planes.

c) Entorno interno:

Los principales actores con los que debe relacionarse y/o interactuar el/la Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal al interior del Municipio son:

- Alcalde de la comuna.
- Jefes y /o encargados de las distintas unidades del Daem
- Directores de Establecimientos Educativos.
- Administrador Municipal
- Secretaría Comunal de Planificación (Secplan).
- Dirección de Desarrollo Comunitario (Dideco) y con los encargados de programas sociales (Programa Puente, Becas Sociales, Casos específicos, etc.)
- Concejo Municipal.

d) Entorno Externo:

El/la Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal se relaciona con los siguientes actores externos:

Ministerio de Educación, Secretaria Ministerial de Educación, Junta Nacional de Jardines Infantiles, Senda, Senadi, Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, Junta de Vecinos, comunidades indígenas.

e) Usuarios:

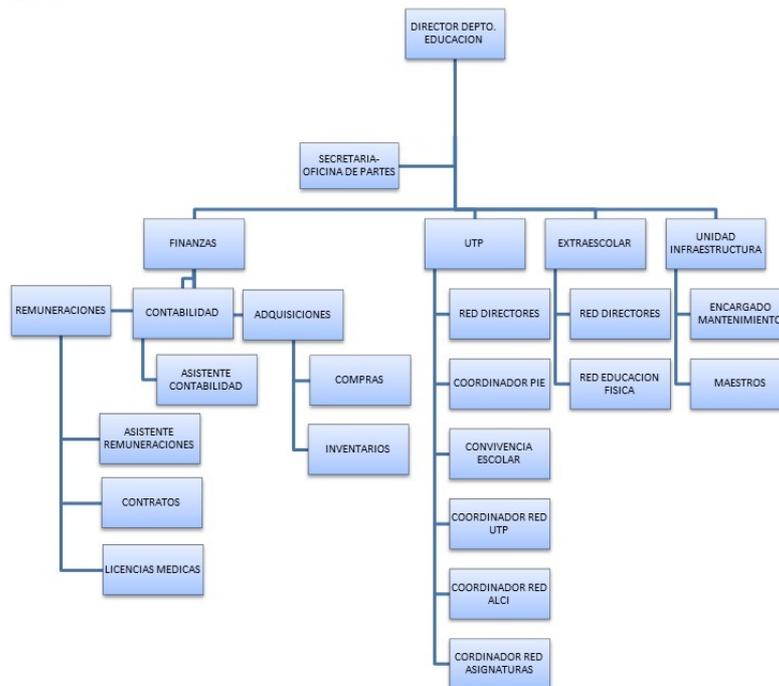
Los principales usuarios/clientes del Jefe/a Departamento Administración Municipal son:

Alumnos	Número total de alumnos	1200
	Rango de edad	0-18
	Existencia de interculturalidad	25%
	Necesidades educativas especiales	25%
	Índice de vulnerabilidad año 2014	89%
	Índice de deserciones	20%
Familias	Número total de familias	6500
	Nivel de escolaridad	medio bajo
	Jefa/a hogar	30%
	Nivel socio-económico	bajo
	Participación de las familias	30%

f) Dimensiones del cargo:

Nº Personas que dependen directamente del cargo (equipo directo)	18
Dotación total de la Municipalidad	-
Presupuesto global de la comuna	3908358
Presupuesto total que administra el Departamento de Educación	3.600.000
% de subvención	85%
%aporte municipal	10%

3.- ORGANIGRAMA



III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Al Jefe/a del Departamento de Administración de la Educación Municipal le corresponde diseñar e implementar el proyecto educativo de su comuna, mediante la gestión administrativa, financiera y técnica pedagógica de los establecimientos educacionales municipales, con el propósito de mejorar la calidad y equidad de la educación de la comuna

2.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

- Al Jefe/a del DAEM le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:
1. Asesorar al Alcalde y Concejo Municipal en la formulación del proyecto educativo comunal y en otras materias relacionadas con la educación.
 2. Liderar la planificación, organización, y evaluación del proyecto educativo comunal en cada uno de los establecimientos bajo su responsabilidad.
 3. Gestionar eficientemente los recursos humanos, físicos y financieros disponibles, con el propósito de potenciar los resultados de los establecimientos educacionales municipales, favoreciendo el trabajo en equipo.
 4. Gestionar (planificar, dar seguimiento, dirigir y evaluar) el desempeño de los Directores de los establecimientos educacionales municipales.
 5. Representar al municipio, en materias educacionales, ante la comunidad en instancias tanto públicas como privadas y resolver los requerimientos y necesidades de la comunidad escolar que se encuentren dentro de su ámbito de responsabilidad.
 6. Establecer relaciones y generar alianzas con autoridades superiores, organismos públicos y privados, otras comunas y actores claves de su entorno para facilitar el logro de los objetivos y metas del proyecto educativo.
 7. Velar por el cumplimiento de las normativas vigentes en cada uno de los establecimientos educativos bajo su responsabilidad.

3.- DESAFÍOS DEL CARGO

1. Velar por el logro de los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios del Marco Curricular vigente en los alumnos de los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad de San Pablo, reflejados en resultados y avances concretos en las mediciones externas.
2. Aumentar el número de alumnos matriculados en los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad de San Pablo.
3. Generar alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo comunal.

4. Formular e implementar el Proyecto Educativo Comunal, de acuerdo a las necesidades específicas de la comuna de San Pablo
5. Diseñar e implementar un programa de perfeccionamiento de los equipos directivos de los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO:

FACTOR PROBIIDAD

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que puedan atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

Descripción	Ponderado
C1. PASIÓN POR LA EDUCACION Demuestra real interés por contribuir desde su ámbito de acción al mejoramiento de la calidad y equidad de la educación de la comuna y al logro de objetivos que favorezcan el bienestar de la comunidad educativa en su totalidad.	10%
C2. VISIÓN ESTRATÉGICA Capacidad para detectar y comprender información de señales, tendencias y características sociales, económicas y de política pública del entorno local, regional y nacional, adecuando y flexibilizando los programas y planes educativos comunales y la gestión del DAEM según las variables detectadas.	15%
C3. PLANIFICACIÓN – ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Definir las metas y prioridades que resultan de las políticas educacionales municipales y convenir plazos, acciones y recursos necesarios para alcanzarlas. Incluye la capacidad para gestionar personas, recursos financieros, de infraestructura, equipamiento de su área y de los establecimientos educacionales y para contar con mecanismos de seguimiento, tratamiento y verificación de información relevante	20%
C4. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y REDES Capacidad para comprometer e influenciar a autoridades, directivos, docentes y no docentes, en torno a la visión y proyecto educativo comunal; generando y manteniendo redes de colaboración y alianza con instituciones públicas y privadas para fundar acuerdos de mutua cooperación.	15 %
C5. LIDERAZGO Capacidad para involucrar y comprometer a su equipo en el establecimiento de metas y objetivos, evaluando y retroalimentando el desempeño, generando acciones de mejora, con el fin de alcanzar los resultados del proyecto educativo comunal.	20%
C6. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o amplia experiencia en gestión. Deseable poseer al menos 2 años de experiencia en cargos de dirección y/o jefatura.	20 %

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

1. A éstos concursos podrán postular aquellos profesionales de la educación que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Los exigidos en el artículo 24 del D.F.L. N° 1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.

b) Estar reconocido, a lo menos, en el tramo profesional avanzado. (*)

2. Asimismo, podrán postular aquellos profesionales, y excepcionalmente docentes, que estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos ocho semestres y que cuenten con un mínimo de seis años de experiencia profesional. (**)

3. También podrán postular los profesionales de la educación que desempeñen o hayan desempeñado el cargo de Jefe/a de Departamentos de Administración de Educación Municipal o el de Director de Educación de una Corporación Municipal, director de establecimiento educacional municipal, o funciones directivas de exclusiva confianza de éstos, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos, por al menos cuatro años y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente establecido en el Título III del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, por no contar con resultados que lo permitan, acorde a lo establecido en el artículo 1° N° 3 de la Ley N° 21.152.

(*) Los antecedentes para acreditar los requisitos del artículo 24 del DFL N°1 serán requeridos por el municipio para cursar el respectivo nombramiento en el cargo.

(**) Todos los docentes que hayan realizado el proceso de encasillamiento y avancen a la etapa de evaluación psicolaboral, deberán acreditar el tramo de desarrollo profesional, a través de un certificado emitido por el CPEP.

Fuente: Art. 24 y 34E del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación que fija el texto refundido y sistematizado de la Ley N°19.070 Estatuto de los profesionales de la Educación.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

El Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal, sea cual fuere su denominación, será nombrado mediante un concurso público.

El nombramiento tiene una duración de 5 años, al término de los cuales se deberá efectuar un nuevo concurso, en el que puede postular el titular en ejercicio.

El Jefe/a DAEM nombrado contará con un plazo máximo de treinta días, contado desde su nombramiento definitivo, para suscribir un convenio de desempeño con el respectivo sostenedor. El convenio estará propuesto por dicha autoridad desde la fecha de publicación del concurso y será público.

El Jefe/a DAEM deberá informar anualmente al sostenedor y concejo municipal el grado de cumplimiento de las metas y objetivos fijados en su convenio.

El sostenedor determinará, anualmente, el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño. Cuando estos sean insuficientes de acuerdo a los mínimos establecidos, podrá pedir la renuncia anticipada del Jefe/a DAEM, tras lo cual se realizará un nuevo concurso.

Los antecedentes para acreditar los requisitos del artículo 24 del DFL N°1 serán requeridos por el municipio para cursar el respectivo nombramiento en el cargo.

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente y tiene una remuneración bruta promedio mensual referencial de **\$ 2.119.573**, más una asignación de Administración de Educación Municipal del **150%** de la remuneración básica mínima nacional para educación media que asciende a **\$ 805.398**.

El total de la remuneración bruta promedio mensual referencial es de **\$ 2.924.971**.

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

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

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

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

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a dos, la Comisión Calificadora informará fundamentadamente 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 Sostenedor/a, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones. El medio de notificación de resultados es por carta certificada u otro medio, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

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

Los/las postulantes que fundamentadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar Derecho Reclamo ante Contraloría General de la República.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 1](#))
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 2](#))
3. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los 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](#))

4. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
5. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
6. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional.
7. Copia escaneada de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefe DAEM, Director de Establecimiento, Directivo de exclusiva confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Director de Educación de Corporación Municipal, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan las labores directivas que se mencionan y que no se encuentren encasillados o se hallen en el tramo de acceso o tramo temprano.

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 12:00 horas. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral IX.

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

Las postulaciones deberán efectuarse por la página web www.directoresparachile.cl, aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad, ubicada en Bolivia N° 498, San Pablo comuna de San Pablo, con la referencia "Postula a cargo de Jefe DAEM Ilustre ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO", indicando claramente la dirección del remitente.

Si la postulación se efectúa por medio de la página web, los candidatos deberán subir al portal los antecedentes de postulación escaneados (el título profesional debe estar legalizado ante notario). Los originales serán exigidos posteriormente en caso de que el postulante sea preseleccionado.

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

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

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

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

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico parome@1975.com o al teléfono 967625318.

Se espera un cumplimiento de metas de un 50% para el año 1 y de un 70% para los años restantes. El incumplimiento de las metas mínimas establecidas podría significar la desvinculación del cargo o modificación del convenio por situaciones de fuerza mayor como Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño, Paralizaciones, Licencias Médicas, catastrofes naturales.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	31/08/2020-31/08/2020	Sostenedor
Recepción de antecedentes	31/08/2020-31/10/2020 12:00:00	Sostenedor
Análisis de admisibilidad	31/10/2020-31/10/2020	Sostenedor
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	02/11/2020-02/11/2020	Sostenedor

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación	de Supuestos condiciones externas	o Consecuencia incumplimiento Cumplimiento	/
-----------	-------------	--------------------	------------------------	------------------------	-----------------------------------	--	---

1.-Mantener un Sistema Financiero estable y equilibrado en el DAEM, de la gestión de personas junto con el gasto eficiente de los recursos de la subvención regular y de los programas paralelos (SEP, FAEP, PIE JUNJI, entre otros) Ponderación: (20%)	Implementación por etapas sistema de control de gestión en el DAEM (25%)	((N° actividades sistema control de gestión ejecutadas en el año/ N° actividades sistema control de gestión programas por año)*100)	Situación Actual: No Hay	Diseño sistema control de gestión autorizado y decretado por el Alcalde	Paralización prolongada de actividades por más de 30 días	Cumplimiento: 80% reconocimiento explícito y por escrito de la gestión.
			Año 1: Diseño	50%	Informe anual con avance del sistema de control de gestión.	
			Año 2: Implementación	75%		
			Año 3: Implementación	80%		
			Año 4: Implementación	80%		
	Equilibrio entre los ingresos recibidos y los gastos realizados. (25%)	((Presupuesto anual ejecutado / presupuesto anual entregado)*100)	Situación Actual: 76%	Informe de cuentas anual elaborado por el DAEM y expuesto a la comunidad educativa de la comuna.	Mantenimiento en el tiempo del FAEP	Cumplimiento: 80% reconocimiento explícito y por escrito de la gestión.
			Año 1: meta 80%			
			Año 2: meta 90%			
			Año 3: meta 90%			
			Año 4: meta 90%			
	Aumento de matrícula en el sistema comunal. (25%)	((alumnos matriculados en el año / alumnos matriculados en el año anterior) - 1)*100)	Situación Actual: Línea Base	Informe Anual con número de alumnos matriculados.	Paralización prolongada de actividades (excede el mes).	Cumplimiento: 80% reconocimiento explícito y por escrito de la gestión.
			Año 1: Mantener			
			Año 2: 3%			
			Año 3: 4%			
			Año 4: 5%			
Mejorar el porcentaje de asistencia en el sistema comunal. (25%)	((Promedio asistencia en el año del sistema / promedio de asistencia en el año anterior) - 1)*100)	Situación Actual: 91%	Informe Anual con porcentaje de asistencia de alumnos matriculados.	Paralización prolongada de actividades (excede el mes).	Cumplimiento: 95% reconocimiento explícito y por escrito de la gestión.	
		Año 1: Mantener				
		Año 2: 92%				
		Año 3: 93%				
		Año 4: 94%				

2.- Velar por la cobertura de las bases curriculares, planes y programas del marco curricular vigente de los establecimientos dependientes de la Municipalidad de San Pablo y que esta cobertura tenga concordancia con los resultados y avances concretos en las mediciones internas y externas. (Ponderación: 15%)	Tasa variación anual promedio prueba estandarizada SIMCE 4° EGB (25%)	((Puntaje promedio obtenido por las escuelas y Liceos en el año / Puntaje promedio obtenido por las escuelas y Liceo en el año anterior) - 1)*100)	Situación Actual: Base	Resultados SIMCE		Cumplimiento: 4% reconocimiento explícito y por escrito de la gestión.
			Año 1: Mantener			
			Año 2: 2% año anterior.			
			Año 3: 2% año anterior.	www.simce.cl	Paralización prolongada de actividades (excede el mes).	
			Año 4: 3% año anterior.			
	Tasa variación anual promedio prueba estandarizada SIMCE 6° EGB (25%)	((Puntaje promedio obtenido por las escuelas y Liceos en el año / Puntaje promedio obtenido por las escuelas y Liceo en el año anterior) - 1)*100)	Situación Actual: Base	Resultados SIMCE		Cumplimiento: 4% reconocimiento explícito y por escrito de la gestión.
			Año 1: Mantener			
			Año 2: 2% año anterior.			
			Año 3: 2% año anterior.	www.simce.cl	Paralización prolongada de actividades (excede el mes).	
			Año 4: 3% año anterior.			
	Tasa variación anual promedio prueba estandarizada SIMCE 2° Medio (25%)	((Puntaje promedio obtenido por el liceo en el año / Puntaje promedio obtenido por los Liceos en el año anterior) - 1)*100)	Situación Actual: Base	Resultados SIMCE		Cumplimiento: 4% reconocimiento explícito y por escrito de la gestión.
			Año 1: Mantener			
			Año 2: 2% año anterior.			
			Año 3: 2% año anterior.	www.simce.cl	Paralización prolongada de actividades (excede el mes).	
			Año 4: 3% año anterior.			
Tasa variación anual promedio prueba estandarizada PSU (25%)	((Puntaje promedio obtenido por los Liceos en el año / Puntaje promedio obtenido por los Liceos en el año anterior) - 1)*100)	Situación Actual: Base			Se espera por este Municipio el cumplimiento de a lo menos el 60% de este indicador.	
		Año 1: Mantener				
		Año 2: 2% año anterior.				
		Año 3: 2% año anterior.	Resultados PSU en Mineduc.cl	Paralización prolongada de actividades (excede el mes).	Cumplimiento: 4% reconocimiento explícito y por escrito de la gestión.	

	(35%)	Evaluados *100)	Año 3: 6%	educacionales.	Incumplimiento: 2% Condicionabilidad de continuidad en el cargo directivo.
			Año 4: 4%		
			Año 5: 2%		

6.- Incentivar participación de la comunidad escolar en la participación de actividades extra programáticas y de formación realizadas en la comuna (40%)	Cantidad de actividades extra programáticas y de formación realizadas en la comuna (40%)	Nº de actividades extraprogramáticas de formación complementaria desarrolladas con la comunidad educativa al año.	Situación Actual: 20 Actividades. Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Informe Encargado Extra Escolar y Director	Eventuales factores de estados de emergencias que impidan el normal funcionamiento de los establecimientos educacionales.	Cumplimiento: 40% reconocimiento explícito y por escrito de la gestión. Incumplimiento: 40% Condicionabilidad de continuidad en el cargo directivo.
	Reuniones de Apoderados anuales (30%)	Nº de reuniones de Apoderados anuales	Situación Actual: 10 Reuniones anuales. Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Actas emitidas por las escuelas y liceos, donde informan la reunión y lo tratado.	Eventuales factores de estados de emergencias que impidan el normal funcionamiento de los establecimientos educacionales.	Cumplimiento: 30% reconocimiento explícito y por escrito de la gestión. Incumplimiento: 30% Condicionabilidad de continuidad en el cargo directivo.
	Funcionamiento Consejo escolar (30%)	Nº de reuniones de Consejo Escolar	Situación Actual: 4 Reuniones Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Actas con registro de firmas de participantes.	Eventuales factores de estados de emergencias que impidan el normal funcionamiento de los establecimientos educacionales.	Cumplimiento: 30% reconocimiento explícito y por escrito de la gestión. Incumplimiento: 30% Condicionabilidad de continuidad en el cargo directivo.

**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN¹**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

Cargo al que postula

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

No Si

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

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

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

Firma: _____

Fecha: _____

**ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO¹**

(Sin perjuicio de completar el presente formulario, el/la postulante puede 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

Cargo	Grado	Código

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/responsabilidades realizadas y principales logros)				

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, _____
____ Cédula de Identidad N° _____, Declaro
bajo juramento:

1. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar.

(Art. 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación)

2. No estar inhabilitado para ejercer labores docentes de acuerdo a lo señalado en el artículo 10° del Decreto 453 que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.070:

a. Las contempladas en el artículo 9° de la Constitución Política de la República de Chile, que impide a los responsables de conductas terroristas por un plazo de quince (15) años ejercer funciones o cargos públicos sean o no de elección popular, o de Rector o Director de establecimiento de educación o para ejercer en ellos funciones de enseñanza.

b. Las generales contempladas en el Código Penal de inhabilitación absoluta o especial perpetua para cargos y oficios públicos, derechos políticos y profesiones titulares y la de inhabilitación absoluta o especial temporal para cargos y oficios públicos y profesiones titulares, en los casos y respecto de las personas a las que se apliquen estas penas ya sea como principales o accesorias, según lo dispuesto en dicho cuerpo legal.

c. Las especiales contempladas en el artículo 4° del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación de inhabilitación para ejercer labores docentes cuando hayan sido condenado por los delitos de aborto, rapto, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

.....
Firma

.....
Fecha