



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA SECRETARÍA MUNICIPAL



Quillota, 11 de Febrero de 2014.
Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D. A. NUM: 1234 /VISTOS:

1. Oficio Ordinario N° 122 de 07 de Febrero de 2014 de Directora(s) Red-Q a Sr. Alcalde recibido en Secretaría Municipal el 10 de Febrero de 2014, en que solicita dictación de Decreto Alcaldicio que autorice Bases de Convocatoria para Concurso de Director Establecimiento Educacional Escuela Nuestro Mundo;
2. Resolución Alcaldicia estampada en el documento anteriormente mencionado;
3. Decreto Alcaldicio N° 1700 de 05 de Abril de 2013, que ordena iniciar formalmente las gestiones para el Llamado a Concurso Público para Cargo de Director para los siguientes Establecimientos Educacionales: Escuela Básica Nuestro Mundo, Escuela Básica Cumbres de Boco, Escuela Abel Guerrero Aguirre, Liceo Comercial de Quillota, Escuela Básica Arauco y Escuela Básica La Palma;
4. Convenio Desempeño Director/a Escuela Mundo;
5. La Resolución N° 1600 de 2008 de Contraloría General de la República que fija normas de exención del trámite de Toma de Razón, y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **APRÚEBASE** las siguientes Bases de Convocatoria para Concurso de Director Establecimiento Educacional Escuela Nuestro Mundo:

BASES CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL ESCUELA NUESTRO MUNDO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA						
BASES DE CONVOCATORIA						
El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por la Ley N° 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo N°453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley N° 19.070, modificado por los Decretos Supremos N° 215, de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, convoca a concurso público para proveer el cargo de Director/a del Establecimiento Educacional ESCUELA NUESTRO MUNDO, RBD 1377.						
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL ESCUELA NUESTRO MUNDO						
Las presentes bases contienen los siguientes elementos:						
<ol style="list-style-type: none">1. Identificación del cargo2. Contexto y entorno del cargo3. Perfil profesional del cargo4. Requisitos legales para desempeñar el cargo5. Condiciones de desempeño del cargo6. Nivel referencial de remuneraciones7. Etapas del proceso de selección8. Proceso de postulación y recepción de antecedentes9. Calendarización del proceso10. Convenio de desempeño						
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO						
• Cargo	: Director(a)					
• Establecimiento	: ESCUELA NUESTRO MUNDO					
• RBD	: 1377					
• Horas Cronológicas	: 44					
• Tipo de Jornada	: Jornada Escolar Completa					
• Dependiente de	: Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal					
• Lugar de desempeño	: Avenida Valparaíso S/N Esquina Agustín Avezón					
• Ciudad/Comuna	: Quillota					
• Región	: Valparaíso					
• Fecha de vacancia	: 01/05/2013					
II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO						
1.- ANTECEDENTES GENERALES						
• Niveles Educativos: Preescolar, Básica						
• Localidad: Urbano						
• Programas: SEP, PIE, PAC						
• Matrícula últimos 5 años:						
2012	323					
2011	348					
2010	337					
2009	318					
2008	273					
• Índice de Vulnerabilidad %: Básica 90						
• Concentración de alumnos prioritarios %: 77%						
• Resumen SIMCE						
4° Básico	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Lenguaje	220	224	245	268	244	267
Matemáticas	222	217	245	245	241	276
8° Básico	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Lenguaje	210		197		200	
Matemáticas	201		202		220	
• Estructura según género: Mixto						
• Dotación total: 34						
• Evaluación Docente:						

- facilitar la incorporación de los niños y niñas a la enseñanza general básica.
7. Preparar a los alumnos para enfrentar adecuadamente su ingreso a la enseñanza media, velando por la calidad de los contenidos curriculares correspondientes a su nivel.
 8. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
 9. Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.
 10. Promover una adecuada convivencia y clima laboral en el establecimiento educacional

2.- En lo administrativo:

- Gestionar eficientemente los recursos humanos, físicos y financieros disponibles, con el propósito de potenciar los resultados del establecimiento a su cargo, favoreciendo el trabajo en equipo:
- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.

3.- En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor de acuerdo a la normativa vigente y procedimientos establecidos en el Departamento de Administración de Educación Municipal.
- Rendir cuenta pública
- Alcanzar el equilibrio financiero del establecimiento entre los ingresos vs gastos en remuneraciones y gastos generales del establecimiento.

4.- Otras Atribuciones:

1. Realizar reuniones periódicas con su equipo de trabajo con el objetivo de planificar el currículum y evaluación de los alumnos del establecimiento y coordinar las actividades programadas según el proyecto educativo del establecimiento, entre otras materias.
2. Conducir reuniones de consejos escolares.
3. Atender regularmente a los padres y apoderados que lo requieran.
4. Supervisa en las aulas el desempeño de los docentes.
5. Supervisa que la infraestructura del establecimiento esté en adecuadas condiciones.
6. Controla que en todas las aulas exista un docente a cargo de la asignatura correspondiente. En el caso de haber ausencia de profesor, el director/a debe asegurar la provisión oportuna de un reemplazo.
7. Informar al personal acerca de todos aquellos aspectos que se relacionen con el área académica.
8. Presentar documentos e informes solicitados por el Ministerio de Educación, la Municipalidad y organismos externos.
9. Facilitar la supervisión e inspección del Municipio y organismos reguladores dependientes del Ministerio de Educación.
10. Implementar plan de captación y mantención de matrícula, a través de la información, difusión y fidelización de sus usuarios.

Finalmente, el director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al 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.- DESAFÍOS DEL CARGO

Mejorar la matrícula del establecimiento implementando estrategias para crecer a nivel de educación inicial y educación media.
 Mejorar resultados SIMCE del Establecimiento
 Aumentar nivel de satisfacción de los apoderados del establecimiento y el posicionamiento del establecimiento en la comunidad y áreas de influencia de la escuela
 Fortalecer la gestión pedagógica del establecimiento y la labor docente de aula a través de la observación y retroalimentación constante de las prácticas pedagógicas y de capacitación en servicio de docentes y asistentes de la educación.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Descripción	Ponderador
C1. Pasión por la Educación Cree firmemente que la educación es el camino principal que favorece el desarrollo integral de las personas y de la sociedad que conforman. Demuestra entusiasmo e interés por contribuir activamente a la educación de niños y jóvenes y posee la habilidad de formar personas que confíen en sus capacidades para transformar sus realidades, esto es, educarlas para su proyecto de vida.	20%
C2. Liderazgo Pedagógico Capacidad para motivar y comprometer a su equipo de trabajo en la mejora de la educación y en el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional. Incluye la habilidad para favorecer y facilitar el proceso de enseñanza - aprendizaje de sus alumnos, innovando y creando permanentemente acciones que contribuyan al éxito del mismo.	20%
C3. Visión Estratégica Es capaz de comprender las señales sociales, educativas, tecnológicas, culturales, los cambios y las necesidades de su entorno regional y local.	40%

Incorporándolo en el Proyecto Educativo de su establecimiento. Incluye además, la capacidad para involucrar en su gestión, el Proyecto Educativo comunal.	10%
C4. Gestión y Logro Capacidad para determinar y cumplir eficientemente objetivos y prioridades del Establecimiento, planificando, organizando, dirigiendo, controlando los recursos organizacionales, y velando porque éstos estén disponibles para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa. Incluye establecer planes de acción, liderando proyectos e implementando normas para lograr resultados de excelencia. Se refiere además a la capacidad de hacer gestión curricular en el Establecimiento que dirige. Habilidad para dirigir, integrar, desarrollar, apoyar, comunicar y consolidar a su equipo de trabajo, delegando responsabilidades y tareas en función de las competencias y conocimientos de sus integrantes, favoreciendo la participación y propiciando el buen clima laboral.	20%
C5. Resolución de Problemas Habilidad para abordar los problemas y desafíos propios de su función para comprometerse con cursos de acción que consideren los elementos contextuales y recursos disponibles de su Establecimiento. Incluye además la capacidad para innovar en la búsqueda de soluciones y tomar decisiones que sean conducentes a los resultados esperados. Es la capacidad para abordar y atender requerimientos de la comunidad educativa, de los padres y apoderados y de sus alumnos, considerando por sobre todo el bienestar de los niños y jóvenes.	10%
C6. Adaptación al Entorno y Articulación de Redes Habilidad para reconocer el entorno cultural, social, económico del Establecimiento y adaptarse a él con el fin de legitimar sus funciones y de considerar las particularidades de éste en el proyecto educativo institucional. Es la capacidad para involucrar a la comunidad en el proyecto educativo de su establecimiento, comprometiéndola en los resultados del proceso formativo de los alumnos. Capacidad para identificar y establecer relaciones y redes de apoyo entre el establecimiento y su entorno público y privado a fin de generar nuevos recursos y aprendizajes para sus alumnos que permitan entregar una educación de calidad.	10%
C7. Conocimientos Técnicos Es deseable poseer experiencia y/o conocimientos en educación prebásica y/o educación básica. Deseable poseer conocimientos en normativa relativa a la institucionalidad escolar (Ley SEP, Estatuto Docente, etc.) Poseer al menos 2 años de experiencia en cargos docente directivo (Director, Subdirector, Inspector General) de establecimientos educacionales de similar envergadura y complejidad.	10%

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva (por ejemplo, programas del Plan de Formación de Directores de Excelencia, entre otros) y una experiencia docente de cinco años.
8. Pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento, los extranjeros que, cumplen con los requisitos de los números 3, 4, y 5, 6 y 7, que se encuentran autorizados para incorporarse a la dotación del sector municipal por el Director del Establecimiento, con acuerdo del Jefe del Departamento de Administración Municipal o de la Corporación Municipal, conforme al inciso segundo del artículo 24 del Estatuto Docente.
9. 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 3 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.
10. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño cuya propuesta se contiene en el numeral X de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Director/a/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 de/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 Estatuto Docente, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva.

En caso que el Director seleccionado sea un profesional de la educación, y que por la aplicación de la Renta Básica Mínima Nacional y las asignaciones que le sean aplicables, le corresponda una remuneración mayor, será esta última la que aplicará.

Por ejemplo, dada las condiciones del establecimiento, para el caso de un Profesional de la Educación con 5 años de experiencia debidamente acreditados y que le corresponda una asignación de perfeccionamiento del 20%, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de \$ 1.076.321. Por otra parte, para el caso de un Profesional de la Educación con 15 años de experiencia debidamente acreditados y que le corresponda una asignación de perfeccionamiento del 40%, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de \$ 1.515.528.

En caso de que el postulante seleccionado corresponda a un profesional NO docente, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de \$ 1.076.321, (incluye una asignación de responsabilidad directiva).

Todos los Ejemplos Incluyen la asignación de responsabilidad directiva

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

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

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

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a tres, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados. En base a dicho informe, el sostenedor deberá declarar desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de

candidatos para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL Nº 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, 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 Nº 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 de conformidad a la ponderación asignada a cada uno de los atributos en el perfil de selección.

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a tres, la Comisión Calificadora informará 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 Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

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

6) Elección por el Sostenedor.

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

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

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos/as los/las postulantes, por el Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal o del Director de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, por correo electrónico al postulante, 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 2 días hábiles.

Los/las postulantes que fundamentadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la 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 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-gradados.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 3 o 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional según corresponda.
9. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS Nº 453 Reglamento de la Ley Nº 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley Nº 18.575 (**Anexo 3**)

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 14:00 horas.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de partes del DAEM, en días hábiles y en horario desde las 08:30 hasta las 14:00 horas, las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web www.directoresparachile.cl y www.redq.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 la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en Esmeralda 625 Quillota comuna de Quillota, en sobre dirigido a Jorge Eduardo Valdiés Sepúlveda, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento ESCUELA NUESTRO MUNDO, de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA", 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 educacion@redq.cl o al teléfono 7516006.

Deseable candidatos con experiencia en establecimientos con contextos de alta vulnerabilidad que hayan mejorado sistemáticamente sus resultados SIMCE a la media nacional o superior.

Nivel de Logro del Convenio de Desempeño establecido en numeral X:

Se obtiene de la calificación asignada a cada meta y el peso o importancia asignada a cada una.

Área	Ponderación	Puntaje Máximo
Liderazgo	10 %	10 Puntos
Convivencia Escolar	10 %	10 Puntos
Gestión Curricular	20 %	20 Puntos
Recursos	20 %	20 Puntos
Resultados	40 %	40 Puntos
Total	100 %	100 Puntos

Asignación de un porcentaje de Logro del Convenio:

Cuatro niveles de desempeño.

Nivel de Logro	Rango Puntos
Destacado	Entre 90 - 100 Ptos
Competente	Entre 75 - 89,9 Ptos
Básico	Entre 50 - 74,9 Ptos
Insatisfactorio	Menor de 49,9 Ptos

Resultado Evaluaciones anuales del Convenio:

Evaluación	Descripción
Año 1	Si un directivo es evaluado de manera "Insatisfactoria" y/o "Básica" el sostenedor deberá establecer mecanismos de apoyo y refuerzos en las áreas deficitarias y ajustes de las metas para el periodo de evaluación siguiente
Año 2	Si un directivo obtiene la calificación "Insatisfactoria" y/o "Básica" de manera consecutiva implica la remoción de sus funciones.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	07/02/2014-07/02/2014	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	07/02/2014-24/03/2014	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	24/03/2014-25/03/2014	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	19/05/2014-19/05/2014	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

Área	Objetivo	Indicador	Periodicidad	Meta Anual Escuela	Medios de Verificación	Puntaje Máximo
LIDERAZGO	Mejorar la coordinación interinstitucional de las redes de apoyo escolar.	Convenios firmados o vigentes con instituciones o programas, con quienes se establece procedimientos de derivación y seguimiento.	Anual	2 Convenios	Convenios ingresados por Oficina Parte Red Q.	2 Ptos
	Aumentar alineamiento estratégico entre Red-Q y establecimientos.	Reporte mensualmente a Red Q central, indicadores según planilla de reporte entregado por unidad de gestión.	Trimestral Mayo Agosto Noviembre	3 Reporte	Reporte Visado por UAG Red Q.	2 Ptos
	Mejorar las competencias de liderazgo directivo y pedagógico para el logro de las metas Institucionales.	Porcentaje de clases observadas por equipo directivo del establecimiento y retroalimentadas con acta por profesor del establecimiento.	Mensual	10% de las clases observadas al mes.	Acta Directora, UTP, Escuela, Profesor y UTP Red Q.	2 Ptos
	Instalar un sistema de reconocimiento y estímulo propios de la Red Q para directivos, docentes, asistentes de la educación y estudiantes.	% de Cursos que son reconocidos por su desempeño por el cumplimiento de las metas de eficiencia interna (matrícula, aprobación, reprobación y retención).	Semestral Junio Noviembre	60% de los mejores cursos reciben estímulo por logro de metas.	Nomina Visada Promoción Social Red Q.	2 Ptos
		% de alumnos que reciben estímulos por	Semestral	15 % de los mejores alumnos	Pre-Kínder Nomina	

Área	Objetivo	Indicador	Periodicidad	Meta Anual Escuela	Medios de Verificación	Puntaje Máximo
		Validación de la cuenta pública, el plan de convivencia, plan de mejora SEP/POA y metas de eficiencia interna al consejo escolar.	Anual	1 Cuenta Pública en antes del 31 de Marzo de cada año, según pauta entregada por Red Q.	Cuenta pública subida a página de transparencia.	2.5 Ptos
		Centro de alumnos con plan de trabajo establecido, en conjunto con el profesor asesor.	Semestral	1 Plan de Trabajo.	Plan validado por Promoción Social Re Q.	2.5 Ptos
CONVIVENCIA ESCOLAR	Incrementar las habilidades y herramientas de la comunidad escolar en la resolución pacífica de conflictos.	Plan de convivencia en ejecución y con sistema de registro acorde a requerimientos del MINEDUC y de la Red Q.	Anual	1 Plan Visado.	Plan validado por Promoción Social Re Q.	2.5 Ptos
	Aumentar el nivel de satisfacción de los apoderados del E.E	% de actores de apoderados que se declara "muy satisfecho" o "satisfecho" con la educación que imparte la escuela de acuerdo a instrumento comunal aplicado.	Semestral (Junio y Diciembre)	El 80% o más de los apoderados se declaran "Muy Satisfecho" o "Satisfecho" en encuesta de Diciembre.	Resultados encuesta aplicada por UAG Red Q.	2.5 Ptos

Área	Objetivo	Indicador	Periodicidad	Meta Anual Escuela	Medios de Verificación	Puntaje Máximo
GESTIÓN CURRICULAR	Instalar plan de articulación inicial con los establecimientos educacionales de básica y media con la enseñanza media.	Plan de integración contenidos de aprendizaje de educación inicial con Básica. Básica con Inicial.	Anual	1 Plan Estratégico.	Plan visado por UTP Red Q.	3.3 Ptos.
		Escuela cuenta con Plan de articulación con Uceos Red Q.	Semestral (Junio)	1 Plan de articulación.	Plan visado por UAG Red Q.	3.3 Ptos
		% de docentes con planificación clase a clase entregada y visada por equipo directivo.	Semestral (Marzo - Julio)	100%	Planificaciones Visadas Director (a), UTP Escuela y UTP Red Q.	3.3 Ptos
	Fortalecer la labor docente en su rol de aula, planificación, comunicación y evaluación.	% de docentes que mejoran su práctica pedagógica en base a pauta de observación de aula consensuada con docente.	Mensual	100%	Acta Director (a), Profesor y UTP Red Q.	3.3 Ptos
		% de				

	Aumentar la cobertura de todos los niveles para el logro de los aprendizajes esperados para todas y todos.	cobertura curricular realizada según planificación de las unidades de aprendizaje en lenguaje, matemática y ciencias, para todos los niveles.	Semestral (Junio y Noviembre)	90%	Acta Directora - UTP Escuela y UTP Red Q.	3.3 Ptos
	Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento.	% de docentes con evaluación nacional en categorías competente y/o destacada.	Anual	90%	Informe Área Gestión de Personas Red Q.	3.3 Ptos

Área	Objetivo	Indicador	Periodicidad	Meta Anual Escuela	Medios de Verificación	Puntaje Máximo
RECURSOS	Mantener la matrícula de los establecimientos de la Red-Q	Nº de estudiantes matriculados.	Mensual	Mantener Matrícula o una disminución hasta un -2%. Mayo a Mayo de cada año. Línea base Matrícula Mayo 2013: 329 Alum. Año 1: 322-329 Año 2: 328-322 Año 3: 321-315	Informe Sigep, proporcionado UAG.	
		Nº de alumnos que desertan y/o se retiran de la escuela Anualmente.	Anual	1% a contar de mayo del mismo año. Año 1: 3 Alumnos Año 2: 3 Alumnos Año 3: 3 Alumnos	Informe Sigep, proporcionado por UAG.	2.8
		% de estudiantes egresados de la educación infantil de la Red Q, que ingresan a los establecimientos de educación básica de la Red-Q (por RUT del estudiante).	Anual	Aumentar en 20%.	Informe Sigep, proporcionado por UAG.	2.8
		% de estudiantes egresados de la educación básica de la red que ingresan a los establecimientos de educación media de la Red-Q (por RUT del estudiante)	Anual	Aumentar en 20%.	Informe Sigep, proporcionado por UAG.	2.8
	Aumentar la asistencia de los estudiantes de los establecimientos educacionales de la Red-Q	Asistencia promedio mensual de los estudiantes del E.E	Mensual	90% Línea Base 93.8% 90%	Informe Sigep, proporcionado por UAG.	2.8
	Optimizar dotación de docentes y asistentes de la educación acorde al proyecto educativo institucional y comunal.	% de horas de profesor de aula, en áreas claves (matemáticas, lenguaje, historia y ciencias), que son reemplazadas.	Mensual	Máximo 5%	Informe Unidad de Gestión Personas.	2.8
	Aumentar la eficiencia en el uso de los recursos financieros de la Red Q.	% de ejecución de los recursos que se asignan al E.E	Semestral	90%	Informe Unidad Finanzas.	2.8
Área	Objetivo	Indicador	Periodicidad	Meta Anual Escuela	Medios de Verificación	Puntaje Máximo
RECURSOS				Mantener		

	Mantener la matrícula de los establecimientos de la Red-Q	Nº de estudiantes matriculados.	Mensual	Matrícula o una disminución hasta un -2%. Mayo a Mayo de cada año. Línea base Matrícula Mayo 2013: 329 Alum. Año 1: 322-329 Año 2: 328-322 Año 3: 321-315	Informe Sigep, proporcionado por UAG.	
		Nº de alumnos que desertan y/o se retiran de la escuela Anualmente.	Anual	1% a contar de mayo del mismo año. Año 1: 3 Alumnos Año 2: 3 Alumnos Año 3: 3 Alumnos	Informe Sigep, proporcionado por UAG.	2.8
		% de estudiantes egresados de la educación infantil de la Red-Q, que ingresan a los establecimientos de educación básica de la Red-Q (por RUT del estudiante).	Anual	Aumentar en 20%.	Informe Sigep, proporcionado por UAG.	2.8
		% de estudiantes egresados de la educación básica de la red que ingresan a los establecimientos de educación media de la Red-Q (por RUT del estudiante)	Anual	Aumentar en 20%.	Informe Sigep, proporcionado por UAG.	2.8
	Aumentar la asistencia de los estudiantes de los establecimientos educacionales de la Red-Q	Asistencia promedio mensual de los estudiantes del E.E	Mensual	90% Línea Base 93.8% 90%	Informe Sigep, proporcionado por UAG.	2.8
	Optimizar dotación de docentes y asistentes de la educación acorde al proyecto educativo institucional y comunal.	% de horas de profesor de aula, en áreas claves (matemáticas, lenguaje, historia y ciencias), que son reemplazadas.	Mensual	Máximo 5%	Informe Gestión Personas.	Unidad de 2.8
	Aumentar la eficiencia en el uso de los recursos financieros de la Red Q.	% de ejecución de los recursos que se asignan al E.E	Semestral	90%	Informe Finanzas.	Unidad de 2.8
Área	Objetivo	Indicador	Periodicidad	Meta Anual Escuela	Medios de Verificación	Puntaje Máximo
RESULTADOS	Incrementar el nivel de logro de los aprendizajes claves de lenguaje y matemáticas de los estudiantes en cada nivel.	% de estudiantes que están en nivel "inicial" o "crítico" promedio de pruebas de lenguaje y matemática. Resultados evaluación externa Prueba Final aplicada.	Anual	-10 puntos porcentuales, en relación al año anterior. Línea base: Noviembre 2012: 46% Año 1: 36% Año 2: 26% Año 3: 16%	Informe Santillana	3.3
		% de estudiantes que están en nivel "avanzado" promedio de pruebas de lenguaje y matemática. Resultados evaluación externa Prueba Final aplicada.	Anual	+10 puntos porcentuales, anualmente. Línea base Noviembre 2012: 24%. Año 1: 34% Año 2: 44% Año 3: 54%	Informe Santillana	3.3
		Resultados		Desde 4º básico 280ptos, al año 2015. Línea base:		

	Mejorar resultados mediciones SIMCE.	SIMCE Lenguaje 4° básico según meta Establecida PME.	Anual	Simce 4° Básico 2012: 267 Ptos Año 1: 271 ptos. Año 2: 275 ptos. Año 3: 280 ptos.	Informe Mineduc	Simce-	3.3
		% alumnos con calificación Simce Lenguaje 4° Básico en "Nivel Insuficiente".	Anual	-10 Puntos porcentuales, anualmente. Línea base Año 2012: 36% nivel inicial Año 1: 26% Año 2: 16% Año 3: 10%.	Informe Mineduc	Simce-	3.3
		Resultados SIMCE Matemática 4° básico según meta Establecida PME.	Anual	Simce 4° Básico 280 ptos al año 2015. Línea base: Simce 4° Básico 2012: 276 Ptos. Año 1: 277 ptos. Año 2: 278 ptos. Año 3: 280 ptos	Informe Mineduc	Simce-	3.3
		% alumnos con calificación Simce Matemática 4° Básico en "Nivel Insuficiente".	Anual	-10 Puntos porcentuales, anualmente. Año 2012: 18% nivel inicial. Año 1: 18% Año 2: 15% Año 3: 10%	Informe Mineduc	Simce-	3.3
	Mejorar resultados mediciones SIMCE.	Resultados SIMCE Lenguaje 8° básico según meta establecida PME.	Bienal	Simce 8° básico 240 ptos, al año 2015. Línea base Simce 8° Básico 2011: 20 Año 1: 213 ptos. Año 2: 226 ptos. Año 3: 240 ptos. 0 Ptos	Informe Mineduc	Simce-	3.3
		% alumnos con calificación Simce Lenguaje 8° Básico en "Nivel Insuficiente".	Bienal	-10 Puntos porcentuales, anualmente. Línea base Año 2011: 77% "Nivel Inicial". Año 1: 67% Año 2: 57% Año 3: 47%	Informe Mineduc	Simce-	3.3
		Resultados SIMCE Matemática 8° básico según meta establecida PME.	Bienal	Simce 8° básico 245 ptos al, año 2015. Línea base: Simce 8° Básico 2011: 220 Ptos Año 1: 228 ptos. Año 2: 236 ptos. Año 3: 245 ptos.	Informe Mineduc	Simce-	3.3
		% alumnos con calificación Simce Matemática 8° Básico en "Nivel Insuficiente".	Bienal	-10 Puntos porcentuales, anualmente. Año 2011: 87% "Nivel Inicial". Año 1: 77% Año 2: 67% Año 3: 57%	Informe Mineduc	Simce-	3.3
	Mejorar resultados de aprendizaje de acuerdo a la institucionalidad vigente.	Puntaje Clasificación SNED.	Bianual	Lograr Clasificación de excelencia. Línea base :Ind. Sned: 57.7 Año 1: 59% Año 2: 60% Año 3: 62%	Informe MINEDUC	SNED-	3.3
		Nivel Clasificación SEP de la Escuela.	Anual	Autonomía Línea Base: Emergente Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Autonomía	Informe Calidad	Agencia	3.3

**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.- TÍTULOS 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 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).

FIRMA

FECHA

SEGUNDO: **ADOPTÉ** el Departamento de Administración de Educación Municipal RED-Q, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución

Anótese, comuníquese, dése cuenta.



[Handwritten Signature]
MARIELA OPAZO MUÑOZ
INGENIERO EN MINAS
ALCALDE(s)

DISTRIBUCION:

1. RED-Q 2. Control 3. Finanzas RED -Q 4. Administración Municipal 5. Secretaría Municipal.

MOM/DMB/jlm.-