

**BASES CONCURSO PÚBLICO
JEFE DAEM
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RÍO HURTADO**

BASES DE CONVOCATORIA

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Jefe/a Departamento de Administración de Educación Municipal–DAEM
- Municipio : ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RÍO HURTADO
- Lugar de desempeño : Sarm Alto
- Región : Región de Coquimbo
- Fecha de vacancia : 01/04/2019

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1. CONTEXTO DEL CARGO:

a) Indicadores Demográficos de la comuna:

Río Hurtado posee 22 poblados habitados, los que se encuentran repartidos principalmente a lo largo del valle, usando las superficies aluviales en las cuales se desarrolla toda la actividad productiva y comercial. Los poblados que no se encuentran a la orilla del río Hurtado se asientan hacia los cerros y en los cajones que conforman los interfluvios existentes. Como resultado del análisis de datos expuestos en el Plan de Desarrollo Comunal, la estructura de la población expresa en mayor detalle el estado devastador de la situación social, económica y ecológica existente.

b) Indicadores Socio – Económicos :

El sector primario es el predominante en la actividad de la zona, ocupando esta actividad al 87 de la población activa. Este sector comprende, principalmente, la agricultura, ganadería caprina y pequeña minería del cobre, sectores que no presentan todavía gran dinamismo, debido al estancamiento en las técnicas productivas.

c) Antecedentes Educativos:

La comuna de Río Hurtado el sistema educacional eta conformado por 20 establecimiento educacionales de los cuales 2 de ellos educación media, la que esta conformada por 2 modalidades, científico humanista y técnico profesional; tres escuelas cuenta con modalidad de educación parvularia y básica las restante escuelas son unidocentes, de La escolaridad promedio de la comuna alcanza 6.1 años estudios, mientras que el analfabetismo en lecto escritura, concentrado en los adultos sobre 50 años, llega a un 11,78.no contando con instituciones de Educación Superior.

• Matrícula por nivel de enseñanza:

Años	Parvularia	Básica	Media	Especial	Adultos	Matrícula Total
2013	29	462	176			688
2014	38	471	192			662
2015	33	430	177			659
2016	45	418	177			622
2017	49	472	166			627

• Resumen SIMCE

SIMCE	Área	2013	2014	2015	2016	2017
2° básico	Comprensión de Lectura		257	263		260
	Comprensión de Lectura		238	282	283	259
4° básico	Matemática		261	207		227
	Ciencias Naturales		253			
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales					
6° básico	Comprensión de Lectura			270		258
	Matemática			248		238
	Comprensión de Lectura		250	270	280	250

8° básico	Matemática			240	250	245
	Ciencias Naturales					257
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales		290			
II medio	Comprensión de Lectura	234	248	238		251
	Matemática	228	236	240		231
III medio	Inglés (Comprensión lectora)					
	Inglés (Comprensión auditiva)					

• Resultados PSU

Promoción año escolar	Lenguaje (promedio)	Matemática (promedio)
2013	381	380
2014	410	431
2015	422	416
2016	418	412
2017	434	402

d) Definiciones estratégicas del Proyecto Educativo Comunal

• Misión PADEM

"Promover el proceso educativo comunal, a partir de una gestión técnico-administrativa pertinente a la realidad, que satisfaga los requerimientos de implementación, equipamiento e innovación a fin de garantizar una educación de calidad, de trascendencia para la comunidad y se proyecte a los desafíos del día a día. Consensuamos la Calidad de Educación como: "El desarrollo de capacidades y habilidades cognitivas, sociales, valóricas, emocionales, físicas, sentimentales e intuitivas del ser humano (niño, joven y adulto) generadas en contextos de equidad e igualdad, las que le permitirán, a través del ser-hacer, su realización personal y social"

• Objetivos estratégicos:

1. Fortalecer la Mesa Técnica Comunal involucrando: educación fundamental, básica, media, adultos e integración. 2. Consolidar y ampliar la articulación interinstitucional de la Mesa Comunal de Educación Parvularia.(Integra, Junji, Municipio, otros) 3. Implementar la instalación de acciones de las Redes Comunales de Educación Física, Ciencias Naturales, Inglés y Educación Parvularia. 4. Instalar Red Comunal de Ciencias Sociales con foco en Patrimonio Cultural, en conjunto a actores institucionales vinculados, como el Museo del Limari, el Centro de Difusión Patrimonial, entre otros. 5. Lograr que el 90 de los educandos de nuestro sistema complete su educación media en la comuna. 6. Comprometer a todos los establecimientos educacionales de la comuna en procesos educativos, con el compromiso de padres, profesores y alumnos. 7. Contener la tasa de repitencia a menos de 5 y a 3 la deserción escolar. 8. Mantener que el 100 de los alumnos egresados del nivel técnico profesional realicen su práctica profesional y se titulen dentro de los plazos establecidos. 9. Consolidar la modalidad Dual, dentro de la comuna de Río Hurtado y monitoreando los protocolos de acreditación por parte del departamento de Educación. 10. Mantener la comunicación, cooperación y líneas de asistencia técnica con organismos públicos y de servicios para la capacitación tanto de alumnos como del personal docente y asistentes de la educación. 11. Fortalecer el Programa de Integración Educacional a los requerimientos de la realidad comunal.- 12. Integrar y orientar a la familia como el elemento en que se sustenta toda organización social, permitiendo una convivencia sana, de respeto y tolerancia. 13. Fortalecer y proyectar los programas, lineamientos y acciones que favorezcan el respeto hacia el medio ambiente natural, social y cultural que permitan preservarlo, valorarlo, potenciarlo y promocionarlo dentro de la política internacional de "Educación para el Desarrollo Sustentable (EDS)." 14. Fomentar y Difundir actividades hacia la Transversalidad que se realicen a nivel de las escuelas de la comuna, durante todo el año lectivo (Sistemas territoriales) 15. Comprometer a los establecimientos educacionales y comunidad a asumir su rol cultural a través del fomento del patrimonio local.

2. ENTORNO DEL CARGO:

a) Bienes y servicios:

• Número total establecimientos	20
• Número establecimientos Educación Básica	19
• Número establecimientos Educación Media	02
• Número establecimientos Educación Adultos	00
• Número establecimientos Educación Especial	00
• % Urbano	
• % Rural	100

b) Equipo de trabajo:

El equipo de trabajo del Jefe/a del Departamento de Administración Municipal está integrado por 23 personas y se organiza en las siguientes áreas:

• Jefe/a Técnico Pedagógico Comunal:

Subrogar al Jefe del Departamento ? Coordinar el cumplimiento de programas técnicos – pedagógicos emanados del Ministerio de Educación. ? Coordinar la captura de datos estadísticos para subvenciones proveniente de los boletines. ? Elaborar proyectos que propendan al desarrollo de la educación de la comuna y del personal.

• Jefe/a de Administración y Finanzas :

• Responsabilidad administrativa del manejo eficiente de los recursos puestos a disposición del departamento • Preparación de presupuestos de ingresos y egresos y otros informes contables para su presentación a organismos internos y externos • Preparación del Presupuesto anual de ingresos y gastos. Además, supervisar su ejecución durante el periodo.

• Jefe/a de Personal:

Personal administrativo competente a cargo de gestionar todos los aspectos relacionados con la administración de los servicios y sistemas de recursos humanos, alineado con la estrategia organizacional del Departamento de Educación. Asesorar y participar en la formulación de la política de personal, procesos de selección.

• Coordinador/a Educación Extraescolar:

Profesional de la Educación competente, capaz de coordinar con alumnos, profesores y monitores, actividades deportivas, culturales, científicas, tecnológicas y artísticas, que complementen la enseñanza Parvularia, Básica y Media en cada Unidad Educativa. Capaz de motivar la participación activa y dinámica de los estudiantes en su tiempo libre.

• Coordinador/a Proyecto Integración:

Profesional de la Educación competente, con estudios en educación diferencial e integral. Con experiencia mínima de dos años en gestión educativa integral, manejo de establecimientos integrales y/o especiales. Su jornada será de 44 horas, conformando la parte unidad técnico-pedagógica del DAEM.

• Asistente Social:

Profesional del área social, asistente o trabajador social, a cargo de gestionar todos los aspectos relacionados con los programas asistenciales que entrega el sistema de educación, así también Becas y beneficios para todos los estudiantes que forman parte del DAEM de la comuna. También deberá asistir a las familias.

• Otros:

El Departamento de Educación cuenta a su vez con profesional Encargado de los programas Fle, SEP, Mantenimiento y Reparaciones.

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 (Ddeco) y con los encargados de programas sociales (Programa Fuente, 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:

El Jefe del Departamento de Educación Municipal se relaciona con los siguientes actores externos: Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación Escolar, Agencia de Calidad de la Educación, Contraloría General de la República, Jefe/a Departamento Provincial de Educación - DEPROV, Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones - CPEIP.

e) Usuarios:

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

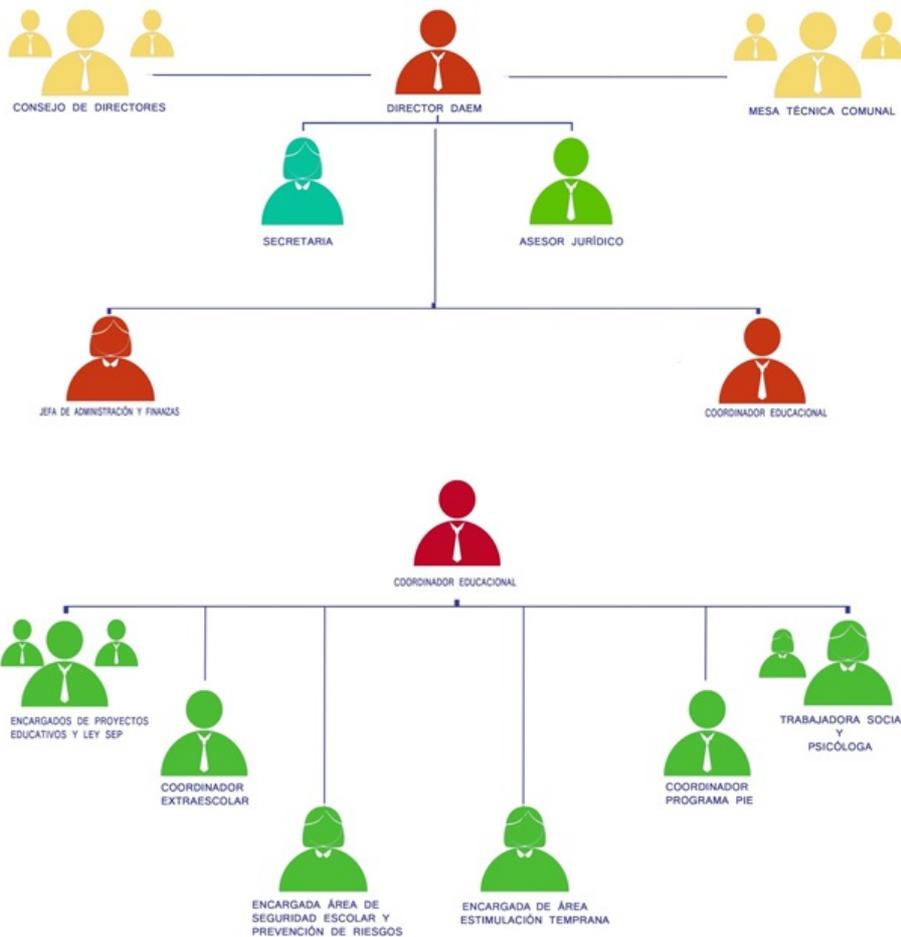
Alumnos	Número total de alumnos	619
	Rango de edad	5-18
	Existencia de interculturalidad	%
	Necesidades educativas especiales	33%
	Índice de vulnerabilidad año 2014	83,64%
	Índice de deserciones	1%
Familias	Número total de familias	1887
	Nivel de escolaridad	Básica
	Jefa/a hogar	70%
	Nivel socio-económico	bajo- medio
	Participación de las familias	85%

f) Dimensiones del cargo:

Nº Personas que dependen directamente del cargo (equipo directo)	23
Dotación total de la Municipalidad	146
Presupuesto global de la comuna	\$2.422.306
Presupuesto total que administra el Departamento de Educación	\$ 3.333.305
% de subvención	86%
%aporte municipal	5,4%
% otros financiamientos	8,5%

3.- ORGANIGRAMA

ORGANIGRAMA DAEM



III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Al Jefe/a del Departamento de Administración de la Educación Municipal de Río Hurtado, 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, todo enmarcado a:

- 1.- Experiencia en la Administración de la Educación Rural
- 2.- Que haya ejercido el cargo de Director de Departamento de Educación y que acredite la experiencia en dicho cargo.
- 3.- Que conozca plenamente el funcionamiento de los establecimientos educacionales rurales y de las distintas necesidades que puedan presentar para el correcto funcionamiento.
- 4.- Que gestione recursos con los distintos estamentos del estado, de manera de contribuir y mejorar cada uno de los establecimientos a su administración.
- 5.- Diseñar y Gestionar el Proyecto Educativo de la comuna.
- 6.- Gestionar, acompañar y apoyar el desarrollo pedagógico de los distintos establecimientos educacionales, con el propósito de mejorar la calidad de la educación de la comuna.
- 7.- Velar por el correcto funcionamiento de cada establecimiento educacional presente en la comuna, además de las distintas unidades que componen el Departamento de Educación, debiendo coordinar y monitorear acciones concretas para ello.

2.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al Jefe/a del DAEM le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Asesorar al Alcalde y Consejo 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 Río Hurtado, 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 Río Hurtado.
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 Río Hurtado.
5. Diseñar e implementar un programa de perfeccionamiento de los equipos directivos de los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad
6. Realizar gestiones y acciones tendientes al buen uso de los recursos financieros provenientes de las distintas subvenciones escolares.
7. Ajustar la dotación docente de acuerdo a lo dispuesto en la ley N°20.903, sobre Carrera Profesional Docente.
8. Promover el encasillamiento de la planta docente.
9. Implementar políticas de inclusión educativa.
10. Establecer lineamientos pedagógicos innovadores en los distintos establecimientos educacionales administrados por la municipalidad de Río Hurtado
11. Establecer un plan de acción comunal en el área de la Convivencia Escolar.
12. Implementar un plan anual de fiscalización y prevención en el cumplimiento de los lineamientos normativos vigentes y que constituyen requisitos mínimos para el normal funcionamiento de los establecimientos educacionales administrados por la municipalidad de Río Hurtado.
13. Establecer un Plan Anual de Capacitaciones dirigidas a docentes de los establecimientos educacionales, asistentes de la educación y personal del Departamento de Educación.
14. Establecer una Política Comunal en materia de Seguridad Escolar.
15. Fortalecer el trabajo de los Consejos Escolares presentes en la comuna.
16. Realizar capacitaciones en Convivencia Escolar para dar cumplimiento a las distintas normativas interpuestas por la Superintendencia de Educación.

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. EXPERIENCIA EN EL CARGO Contar con al menos 5 años de experiencia en el cargo de Director de Departamento de Educación o jefatura de la Unidad Técnica Pedagógica que esté ligado con establecimientos educacionales rurales, acreditando dicha experiencia de manera fehaciente.	25%
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.	10%
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.	15 %
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.	10 %
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.	15%
C6. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o amplia experiencia en gestión educacional. Deseable poseer la experiencia mencionada en el criterio número 1 en lo que respecta a la Administración y gestión de la Educación Rural ya sea en cargos de dirección y/o jefatura de la Unidad Técnica Pedagógica.	25 %

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 CPEIP.

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 **\$ 626.692**, más una asignación de Administración de Educación Municipal del **150%** de la remuneración básica mínima nacional para educación media que asciende a **\$ 940.038**.

El total de la remuneración bruta promedio mensual referencial es de **\$ 1.566.730**.

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

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora deberá constituirse dentro de 5 días después de terminado el proceso de 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 fundadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

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

6) Elección por el Sostenedor.

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

El resultado del proceso será notificado al candidato/a designado/a y a los integrantes de la nómina por carta certificada a la

dirección señalada en el currículum

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos/as los/las postulantes por el 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 fundadamente 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 del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
4. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
5. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 (Anexo 3)
6. 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, cuando proceda.
7. Certificado de experiencia laboral de al menos seis años, cuando proceda.

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 16:30 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 Calle Unica SN Suro Alto comuna de Río Hurtado, con la referencia "Postula a cargo de Jefe DAEM Ilustre ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RÍO HURTADO", 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 dem@riohurtado.cl o al teléfono 532691723.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	24/01/2020-24/01/2020	Sostenedor
Recepción de antecedentes	24/01/2020-09/03/2020 16:30:00	Sostenedor
Análisis de admisibilidad	09/03/2020-13/03/2020	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	01/05/2020-01/05/2020	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

--

OBJETIVO ESTRATEGICO	INDICADORES	FÓRMULA DE CALCULO	SITUACIÓN ACTUAL	METAS ANUAL ESTRATÉGICA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	CONSECUENCIA DE INCUMPLIMIENTO-CUMPLIMIENTO
Velar por el logro de los Resultados educacionales, dependiente de la Municipalidad de Río Hurtado,.	Promedio SIMCE en 4º Básico y 8º Básico y 2º Medio	Puntaje obtenido por la escuela en el año, por puntaje promedio obtenido en el año anterior	Situación actual: 251 CUARTO BÁSICO Situación actual: OCTAVO BÁSICO 245 Situación actual: SEGUNDO MEDIO 236	CUARTO BÁSICO Año 1: 255 Año 2: 260 Año 3: 260 Año 4: 275 Año 5: 280 OCTAVO BÁSICO 245 Año 1: 250 Año 2: 260 Año 3: 275 Año 4: 280 Año 5: 290 SEGUNDO MEDIO 236 Año 1: 235 Año 2: 240 Año 3: 245 Año 4: 250 Año 5: 250	Resultados oficiales Simce entregados por la Agencia de la calidad de la Educación.	Cumplimiento: Anotación Positiva. Incumplimiento: Amonestación por escrito. La acumulación de más de dos amonestaciones por escrito, dará lugar a la desvinculación del Director, en caso que no acredite medidas remediales en un tiempo determinado. Con un cumplimiento mínimo del 80% aproximadamente.
OBJETIVO ESTRATEGICO	INDICADORES	FÓRMULA DE CALCULO	SITUACIÓN ACTUAL	METAS ANUAL ESTRATÉGICA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	CONSECUENCIA DE INCUMPLIMIENTO-CUMPLIMIENTO

<p>Gestión Curricular. Potenciar la gestión técnico pedagógica en los establecimientos educacionales, con el fin de contar con una enseñanza integral y de calidad que abarque las distintas realidades de la comuna.</p>	<p>Formulación e implementación del plan anual de educación municipal, de acuerdo a las prioridades comunales, en conjunto con los establecimientos educacionales.</p>	<p>Plan Actualizado y aprobado anualmente (si/no)</p> <p>(Número de actividades ejecutadas en el PADEM para cada año / número de actividades planificadas en el PADEM para cada año)*100</p>	<p>Situación actual de ejecución de PADEM 2020 en ejecución y esbozo de PADEM 2021</p>	<p>Padem aprobado por el Concejo Municipal (si y no)</p> <p>Informe de avance anual de cumplimiento del Padem a las autoridades 100%</p> <p>Año1: 100%</p> <p>Año 2: 100%</p> <p>Año 3: 100%</p> <p>Año4: 100%</p> <p>Año5: 100%</p> <p>Carta Gantt de ejecución acciones PADEM 100%</p> <p>Año1: 100%</p> <p>Año 2: 100%</p> <p>Año 3: 100%</p> <p>Año4: 100%</p> <p>Año5: 100%</p> <p>Planificación Anual de cobertura curricular</p> <p>Informe de la cobertura curricular por cada establecimiento educacional.</p>	<p>Padem aprobado por el Concejo Municipal Informe de avance anual de cumplimiento del Padem a las autoridades</p> <p>Carta Gantt de ejecución acciones</p> <p>Planificación Anual de cobertura curricular</p> <p>Informe de la cobertura curricular por cada establecimiento educacional.</p>	<p>Cumplimiento: Anotación positiva.</p> <p>Incumplimiento: Amonestación por escrito. La acumulación de más de dos amonestaciones por escrito, dará lugar a la desvinculación del Director, en caso que no acredite medidas remediales en un tiempo determinado</p> <p>Con un cumplimiento por de 100% aproximadamente.</p>
<p>Liderar, desarrollar y potenciar el sistema comunal de educación, a través de una planta docente y profesionales de la educación capaces de atender las diferentes capacidades educativas de la comunidad escolar actual.</p>	<p>Elaborar un programa de ordenamiento de las funciones, enfocadas en los distintos perfiles de cargo de los distintos establecimientos educacionales</p>	<p>Diagnóstico (si/no)</p> <p>Programa de ordenamiento diseñado y aprobado (si/no)</p> <p>(Número de actividades ejecutadas en el programa de ordenamiento para cada año/ Número de actividades definidas en el programa de ordenamiento para cada año) * 100</p>	<p>Situación actual: Año 1: Diagnóstico Comunal</p> <p>Año2: Programa de ordenamiento diseñado y aprobado</p> <p>Año 3: Implementación del Programa</p> <p>Año 4: Monitoreo del Programa y evaluación</p> <p>Año 5: Autonomía del programa.</p>	<p>Diagnóstico Programa de ordenamiento diseñado y aprobado</p> <p>Informe anual y estado de avance del proceso del programa.</p> <p>Acta de reuniones con los respectivos equipos de los establecimientos educacionales</p>	<p>Diagnóstico Programa de ordenamiento diseñado y aprobado</p> <p>Informe anual y estado de avance del proceso del programa.</p> <p>Acta de reuniones con los respectivos equipos de los establecimientos educacionales</p>	<p>Cumplimiento: Anotación positiva.</p> <p>Incumplimiento: Amonestación por escrito. La acumulación de más de dos amonestaciones por escrito, dará lugar a la desvinculación del Director, en caso que no acredite medidas remediales en un tiempo determinado</p>
<p>OBJETIVO ESTRATEGICO</p>	<p>INDICADORES</p>	<p>FÓRMULA DE CALCULO</p>	<p>SITUACIÓN ACTUAL</p>	<p>METAS ANUAL ESTRATÉGICA</p>	<p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</p>	<p>CONSECUENCIA DE INCUMPLIMIENTO-CUMPLIMIENTO</p>

<p>Mejorar la gestión financiera, con el fin de conducir en forma eficiente y eficaz, los recursos humanos, financieros y materiales de los distintos establecimientos educacionales administrados por la Municipalidad de Río Hurtado.</p>	<p>4.1 Tasa de matrícula con variación positiva anual del número de alumnos matriculados en el año anterior / número de alumnos matriculados en el año * 100</p>	<p>Número de alumnos matriculados en la comuna de Río Hurtado actualmente, cuenta con una matrícula de 618, de pre básica a cuarto medio</p>	<p>La comuna de Río Hurtado actualmente, cuenta con una matrícula de 618, de pre básica a cuarto medio</p>	<p>Año 1: Mantener o aumentar la matrícula y evidencias de estrategias de captación de matrículas. Año 2: Mantener o aumentar la matrícula y evidencias de estrategias de captación de matrículas. Año 3: Mantener o aumentar la matrícula y evidencias de estrategias de captación de matrículas. Año 4: Mantener o aumentar la matrícula y evidencias de estrategias de captación de matrículas. Año 5: Mantener o aumentar la matrícula y evidencias de estrategias de captación de matrículas.</p>	<p>Informe de entregado por el sistema de admisión escolar. Acta de asistencia del SIGE Informe sobre gestiones realizadas para la captación y matrícula.</p>	<p>Cumplimiento: Anotación positiva. Incumplimiento: Amonestación por escrito. La acumulación de más de dos amonestaciones por escrito, dará lugar a la desvinculación del Director, en caso que no acredite medidas remediales en un tiempo determinado</p>
	<p>4.2 Velar por el cumplimiento de los programas insertos dentro del departamento de educación (PIE, SEP, FAEP)</p>	<p>Ejecución de los programas en el año i / planificación de los programas insertos dentro del departamento de educación (PIE, SEP y FAEP) *100</p>	<p>Situación actual: Revisar los programas del Departamento de Educación y velar por su cumplimiento al 90%</p>	<p>Año 0: conocimiento de los distintos programas. Año 1: monitoreo del cumplimiento de los programas en un 80%, de gastos realizados en el año. Año 2: monitoreo del cumplimiento de los programas en un 85%, de gastos realizados en el año. Año 3: monitoreo del cumplimiento de los programas en un 90%, de gastos realizados en el año. Año 4: monitoreo del cumplimiento de los programas en un 95%, de gastos realizados en el año. Año 5: monitoreo del cumplimiento de los programas en un 95%, de gastos realizados en el año.</p>	<p>Informe Anual de gastos por programas entregado por el área de finanzas, informe realizado para el análisis de los 5 años mencionados.</p>	<p>Cumplimiento: Anotación positiva. Incumplimiento: Amonestación por escrito. La acumulación de más de dos amonestaciones por escrito, dará lugar a la desvinculación del Director, en caso que no acredite medidas remediales en un tiempo determinado</p>

Diseñar e implementar un programa de perfeccionamiento de los equipos directivos de los establecimientos educacionales, asistentes de la educación, dependientes de la Municipalidad.	5.1 Diseñar el programa del plan de Capacitación.		Situación actual: 90%	Año 1: Mantener por cada uno de los estamentos. Año 2: 95% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Informe Anual y estado de avance del proceso de capacitación.		
	5.2 Porcentaje de cobertura de Capacitación			Situación actual: 50% Año 1: 60% Año 2: 70% Año 3: 80% Año 4: 90% Año 5: 100%	Actas de capacitaciones con los distintos equipos de los establecimientos educacionales.	Cumplimiento: Anotación positiva.	
	5.3 Evaluación del plan de capacitación incluyendo los logros alcanzados	(Número total de capacitaciones realizadas por estamento es del año/ Número de programadas por estamento en el año) *100	Situación actual: Si existe plan de evaluación de capacitación	Año 1: sí Año 2: sí Año 3: sí Año 4: sí Año 5: sí		Informe anual de ejecución de capacitación (Coordinador Pedagógico comunal)	Incumplimiento: Amonestación por escrito. La acumulación de más de dos amonestaciones por escrito, dará lugar a la desvinculación del Director, en caso que no acredite medidas remediales en un tiempo determinado
	5.4 Porcentaje de colegios con dotación completa capacitada, por estamento.		Situación actual: 100%	Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener			

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