



Comprometidos con Usted!!

Departamento de Educación de Chanco

***BASES CONCURSO PUBLICO
PROCESO DE SELECCIÓN
CARGO DIRECTOR (A)***

LICEO "FEDERICO ALBERT FAUPP" DE CHANCO

AGOSTO 2016

I. BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) de la Ilustre Municipalidad de Chanco, 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) **LICEO "FEDERICO ALBERT FAUPP" RBD: 3618-8** de Chanco.

DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL "LICEO "FEDERICO ALBERT FAUPP"
--

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

- I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO
- II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO
- III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO
- IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO
- V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO
- VI. NIVEL REFERENCIAL DE REMUNERACIONES
- VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN
- VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES
- IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO
- X. CONVENIO DE DESEMPEÑO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

CARGO	DIRECTOR
ESTABLECIMIENTO	LICEO "FEDERICO ALBERT FAUPP"
RBD	3618-8
HORAS CRONOLÓGICAS	44 horas semanales
JORNADA	Completa (JEC)
DEPENDENCIA	Jefe DAEM CHANCO
LUGAR DE DESEMPEÑO	Yerbas Buenas S/N - Chanco
REGIÓN	Del Maule
CIUDAD	Chanco
COMUNA	Chanco
FECHA DE VACANCIA	01 de marzo de 2016

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES:

) Nivel Educativo: ENSEÑANZA MEDIA CIENTÍFICO HUMANISTA Y TÉCNICO PROFESIONAL.

) Localidad : CHANCO

) Programas :JUNAEB (SALUD DENTAL-PAE-TNE) - PACE
PROGRAMAS Y PLANES DE ESTUDIO DEL
MINEDUC - PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR
(PIE) - SEP (PME).

) Matrícula últimos 5 años:

<i>Año</i>	<i>Matrícula</i>
2012	322
2013	292
2014	301
2015	297
2016	295

) Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE) 2016: 88.20 %

) Concentración de Alumnos Prioritarios (Marzo 2016) : 221 (75% de 295)

) Estructura según género: mixto.

) Dotación total. 26 Docentes, 3 en funciones directivas y 23 Asistentes de la Educación

) Evaluación Docente Año 2014 - 2015:

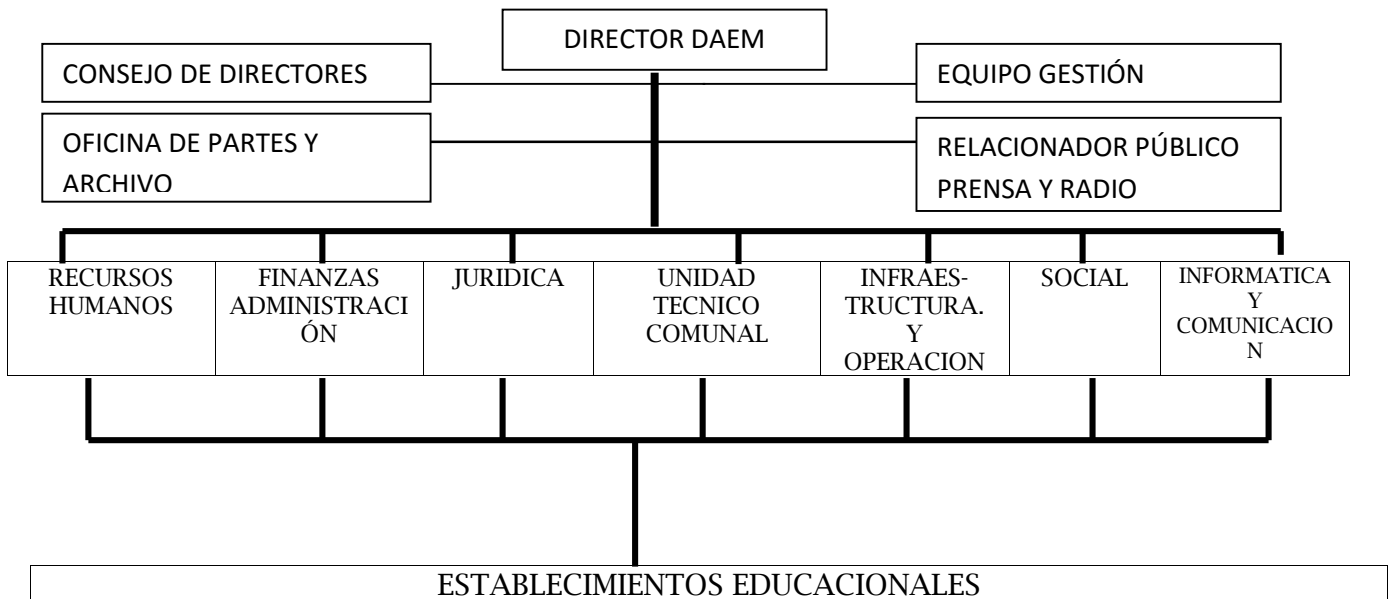
	2014	2015
Destacados:	0	1
Competentes:	1	6
Básicos:	0	0
Insatisfactorios:	0	0
Total evaluados:	1	7

2. EQUIPO DE TRABAJO:

) Inspector General: 01
) Jefe UTP: 01
) Orientador: 01
) Profesores: 26
) Asistentes de la Educación: 23

3. ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN

ORGANIGRAMA DAEM



4. ENTORNO DEL CARGO:

El Director (a) se relaciona con los siguientes actores externos:

-) Departamento Provincial de Educación
-) Corporación Nacional Forestal (CONAF)
-) Tribunal de familia.
-) Carabineros de Chile.
-) Policía de Investigaciones (PDI)
-) Hospital de Chanco.
-) OPD Chanco-Pelluhue.
-) Otras.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1. MISIÓN DEL CARGO:

Al Director/a le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación del establecimiento educacional municipal. El Director/a debe conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, forjando una comunidad educativa orientada al logro de los aprendizajes de los estudiantes. Para ello debe gestionar, orientar, supervisar y coordinar a los diferentes actores que la conforman así como sus procesos, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos.

2. FUNCIONES ESTRATÉGICAS:

La función principal del Director/a de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional con el propósito de lograr aprendizajes de calidad en los estudiantes. De acuerdo a la institucionalidad vigente, al Director/a le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. En lo pedagógico:

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

2. En lo administrativo:

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

3. En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.
- Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.

Finalmente, el Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

3. COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO:

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	Ponderación
<p>Liderazgo y Gestión de personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad para potenciar una cultura escolar productiva en un clima organizacional de respeto, confianza, colaboración, orden y estructura. articulando sus habilidades con las del equipo para el desarrollo y consecución de las metas de la escuela. - Crear e implementar programas de desarrollo profesional para su equipo de trabajo. - Retroalimentar de manera asertiva y oportuna, reconociendo los logros y estableciendo compromisos de mejora cuando corresponda a su equipo de trabajo. - Conducir los procesos y cambios pedagógicos del Establecimiento, utilizando distintos mecanismos para supervisar y apoyar el desempeño de los docentes. 	20 %
<p>Gestión y logro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manejar herramientas de planificación, seguimiento y evaluación de procesos y personas. - Generar instancias y tiempos de reflexión docente sobre las incidencias de las prácticas pedagógicas en el logro de los resultados. - Promover entre los docentes una cultura y altas expectativas de logros de resultados de los estudiantes - Asegurar de manera sistemática mecanismos para obtener información cualitativa y cuantitativa del proceso de implementación curricular y de los resultados de aprendizaje. - Realizar acciones administrativas y organiza los recursos del Establecimiento en función del Proyecto Educativo y de los resultados de aprendizaje de los estudiantes. 	20 %
<p>Relación con entorno y redes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad para identificar, construir y fortalecer relaciones de cooperación y confianza con actores in-ternos y externos a la organización, aunando voluntades para lograr los propósitos del Proyecto Educativo. Implica la habilidad de comunicarse de manera abierta, clara y congruente, respetando puntos de vista diferentes, fomentando la convivencia y también la capacidad para defender posturas, negociar y resolver conflictos. 	20 %
<p>Visión estratégica e Innovación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad para asumir y compartir una visión global del Proyecto Educativo, atendiendo a objetivos, valores y estrategias vinculadas. - Evaluar de manera flexible y rigurosa los problemas, así como los recursos administrativos y pedagógicos con que se cuenta para brindar soluciones eficientes. - Anticipar escenarios y comprender la incidencia de factores externos (locales y nacionales) sobre su gestión, identificando, promoviendo e implementando soluciones creativas acordes al contexto y realidad institucional. - Incentivar la investigación, actualización e innovación como medios para lograr un desempeño de excelencia. 	15 %
<p>Manejo de crisis y contingencias</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos, creando soluciones oportunas y acordes a los valores y objetivos del Proyecto Educativo. Implica la capacidad para establecer límites y promover mecanismos de colaboración en la resolución de conflictos. 	15 %

<p>Conocimientos técnicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión. - Deseable manejo de herramientas de planificación, metodologías de enseñanza-aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el ámbito educativo. 	<p>10 %</p>
---	--------------------

Nota: En todo lo no regulado en las presentes Bases, la Comisión Calificadora de Concurso podrá complementar las tablas y criterios señalados, observando para tal efecto las normas de imparcialidad, objetividad y transparencia, entendida ésta última como dejar constancia de todo acuerdo que se tome en este sentido.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO:

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

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

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO:

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

2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño **cuya propuesta se contiene en el numeral X** de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Directora/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.

3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el/la Director/a del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.

4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del/la Directora/a cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES:

El cargo se rige por las normas del 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 referencial mensual de **\$ 1.264.703** 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 referencial mensual de **\$1.580.486**.

En caso de que el postulante seleccionado corresponda a un profesional NO docente, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de **\$ 1.264.703**, (incluye una asignación de responsabilidad directiva).

VII. ETAPA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
7 a 6.5	SOBRESALIENTE	Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos, experiencia laboral relacionada y experiencia en cargos directivos o de jefatura requeridos para el cargo. Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil.
6.4 a 6.0	MUY BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada. Sus antecedentes permiten estimar que posee características en términos de conocimientos o experiencia que permitirían

		satisfacer con holgura lo requerido para el cargo.
5.9 a 5.5	BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.
5.4 a 5.0	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada.
4.9 a 4.0	INSATISFACTORIO	Antecedentes curriculares se ajustan sólo parcialmente al perfil del cargo. Se estima que se requiere mayor experiencia laboral relacionada, y/o mayor experiencia en jefatura y/o los conocimientos técnicos no poseen el grado de especialización suficiente en relación a lo requerido para el cargo.
3.0	NO RELACIONADO	Antecedentes curriculares no están relacionados con el perfil de selección.

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

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

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

3) Evaluación Psicolaboral.

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

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

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

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

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

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

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

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

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a , 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 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, 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 ante la Contraloría General de la República o la Dirección del Trabajo según corresponda.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Ficha de Postulación (Anexo 1)
2. Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (debe utilizar formato en Anexo 2)
3. Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados.
4. Certificado de Antecedentes original del postulante.
5. Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
6. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
7. Copia de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
8. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 3 o 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional según corresponda.
9. Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 (Anexo 3)

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones:

La recepción de postulaciones y antecedentes se **extenderá desde el día 25 de agosto de 2016 hasta las 16:00 horas del día 07 de octubre de 2016**. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

Serán aceptadas aquellas postulaciones efectuadas durante el plazo de postulación mediante correo certificado, situación que será verificada por el timbre de la empresa de correos, en los respectivos antecedentes; o entregados directamente en la Oficina de Partes del Departamento de Educación Municipal de la Ilustre Municipalidad de Chanco, ubicada en calle Errázuriz s/n, Comuna de Chanco (Región del Maule), en sobre dirigido Concurso Público de Antecedentes DAEM Chanco, y con la siguiente referencia “REF: Postula a cargo de Director(a) de Liceo “Federico Albert Faupp” Comuna de Chanco”.

El postulante que remita los antecedentes por correo certificado, deberá indicar claramente la dirección del remitente y para los efectos del cumplimiento del plazo de postulación se entenderá como fecha de entrega la certificación de la recepción en la oficina de correos.

Los postulantes de provincia deberán remitir sus antecedentes por Correo certificado, de acuerdo a lo referido precedentemente, siempre y cuando el matasellos de Correos señale expresamente que los antecedentes fueron despachados dentro del plazo establecido.

Los sobres deben contener todos los antecedentes requeridos, de preferencia en el mismo orden señalado. No se aceptarán entregas parciales, ni se podrán agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación. Tampoco se aceptarán postulaciones recibidas fuera de plazo.

Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante con fecha de recepción de antecedentes. En el caso de que los antecedentes sean enviados por correo certificado, el comprobante le será enviado por correo certificado a la dirección 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 mwillasenor@chanco.cl o al teléfono 73-2551391

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:

Etapa	Fechas	Responsable
Recepción de Antecedentes en Secretaría del DAEM de Chanco	25 de agosto al 07 de octubre de 2016	Jefe DAEM Chanco
Análisis de Admisibilidad	11 al 14 de octubre de 2016	Jefe DAEM Chanco
Proceso de Preselección	17 de octubre al 29 de noviembre de 2016	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	30 de noviembre al 02 de diciembre de 2016	Comisión Calificadora
Entrevista Comisión Calificadora y confección de Nóminas de Candidatos	05 al 07 de diciembre de 2016	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	09 al 13 de diciembre de 2016	Alcaldesa
Inicio de funciones en el Establecimiento Educacional	19 de diciembre de 2016	Jefe DAEM Chanco

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO:

Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
1. Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento	Puntaje promedio SIMCE II medio, Matemáticas y Lenguaje y Comunicación		Situación Actual: 218 (promedio Lenguaje y Matemática) Año 1: 220 Año 2: 225 Año 3: 230 Año 4: 240 Año 5: 250	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC.	Paro de estudiantes. Paro de Docentes. Rotación de profesores.	Reunión anual con el Jefe DAEM, para evaluar el cumplimiento o incumplimiento y cuando el grado de cumplimiento de la meta anual sea inferior al 75% por 2 años consecutivos, se podrá solicitar la renuncia anticipada.
	Disminución de alumnos con calificación SIMCE nivel insuficiente por año en Matemáticas y Lenguaje y Comunicación	$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de alumnos en nivel insuficiente según SIMCE}}{\text{N}^\circ \text{ total de alumnos que rindieron SIMCE ese año}} \right) * 100$	Situación Actual: 82% Año 1: 80% Año 2: 70% Año 3: 60% Año 4: 50% Año 5: 20%	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC.	Paro de estudiantes. Paro de Docentes. Rotación de profesores.	Reunión anual con el Jefe DAEM, para evaluar el cumplimiento o incumplimiento y cuando el grado de cumplimiento de la meta anual sea inferior al 75% por 2 años consecutivos, se podrá solicitar la

						renuncia anticipada.
Puntaje promedio PSU Matemáticas y Lenguaje y Comunicación (mínimo esperado anualmente)	Promedio PSU (lenguaje y matemática) de todos los alumnos egresados ese año que rindieron la prueba	Situación Actual: 437	Resultados PSU anual estudiantes de 4to medio anual, publicado por MINEDUC.	Paro de estudiantes. Paro de Docentes. Rotación de profesores.	Reunión anual con el Jefe DAEM, para evaluar el cumplimiento o incumplimiento y cuando el grado de cumplimiento de la meta anual sea inferior al 75% por 2 años consecutivos, se podrá solicitar la renuncia anticipada.	
		Año 1: 460				
		Año 2: 480				
		Año 3: 500				
		Año 4: 530				
Año 5: 550						
Porcentaje de alumnos elegibles a becas según puntaje PSU	(N° de alumnos con promedio lenguaje y matemática superior a 550 puntos PSU / n° de alumnos que rinden PSU) *100	Situación Actual: 30%	Resultados PSU anual estudiantes de 4to medio anual, publicado por MINEDUC.	Errores en la postulación.	Reunión anual con el Jefe DAEM, para evaluar el cumplimiento o incumplimiento y cuando el grado de cumplimiento de la meta anual sea inferior al 75% por 2 años consecutivos, se podrá solicitar la renuncia anticipada.	
		Año 1: mantener				
		Año 2: 35%				
		Año 3: 40%				
		Año 4: 45%				
Año 5: 50%						

	Puntaje promedio en pruebas de nivel, propias del establecimiento	Puntaje promedio cada año	Situación Actual: 410 Año 1: 440 Año2: 460 Año 3: 480 Año 4: 520 Año 5: 550	Resultado pruebas de nivel establecimiento.	Paro de estudiantes. Paro de Docentes. Rotación de profesores.	Reunión anual con el Jefe DAEM, para evaluar el cumplimiento o incumplimiento y cuando el grado de cumplimiento de la meta anual sea inferior al 75% por 2 años consecutivos, se podrá solicitar la renuncia anticipada.
	Tasa de ingreso a la educación superior y al mundo laboral	(Total de alumnos matriculados en la Educación Superior más total de alumnos que ingresan al mundo laboral / Total de alumnos egresados ese año) * 100	Situación Actual: 25% Año 1: 30% Año2: 35% Año 3: 40% Año 4: 45% Año 5: 50%	Encuesta para egresados de establecimientos educacionales.	Bajo puntaje en la PSU. Escasez de fuente laboral.	Reunión anual con el Jefe DAEM, para evaluar el cumplimiento o incumplimiento y cuando el grado de cumplimiento de la meta anual sea inferior al 75% por 2 años consecutivos, se podrá solicitar la renuncia anticipada.

2. Mejorar los resultados de aprendizaje de acuerdo a la institucionalidad vigente.	Ingreso del establecimiento al SNED (Sistema Nacional de Evaluación de Desempeño de los establecimientos subvencionados y de administración delegada).	Pertenece al SNED: Si o No	Situación Actual: NO Año 1: Postular Año 2: Postular Año 3: Postular Año 4: Postular Año 5: Postular	Resultados anual SNED. MINEDUC.	Paro de estudiantes. Paro de Docentes. Ausentismo Escolar.	Reunión anual con el Jefe DAEM, para evaluar el cumplimiento o incumplimiento y cuando el grado de cumplimiento de la meta anual sea inferior al 75% por 2 años consecutivos, se podrá solicitar la renuncia anticipada.
	Clasificación SEP del establecimiento	Establecimiento adscrito Ley SEP, ordenado anualmente según categoría: Autónomo, Emergente o en recuperación.	Situación Actual: EMERGENTE Año 1: Año 2: EMERGENTE Año 3: EMERGENTE Año 4: EMERGENTE Año 5: EMERGENTE	Resultado anual Ley SEP.	Paro de estudiantes. Paro de Docentes. Ausentismo Escolar.	Reunión anual con el Jefe DAEM, para evaluar el cumplimiento o incumplimiento y cuando el grado de cumplimiento de la meta anual sea inferior al 75% por 2 años consecutivos, se podrá solicitar la renuncia anticipada.

	Realización y logro del Proyecto educativo institucional (PEI) del establecimiento	Porcentaje de cumplimiento del proyecto educativo cada año	Situación Actual: 80% Año 1: mantener Año2: 85% Año 3: 90% Año 4: 95% Año 5: 100%	Lista de cotejo de logro de metas del PEI.	Paro de estudiantes. Paro de Docentes. Ausentismo Escolar.	Reunión anual con el Jefe DAEM, para evaluar el cumplimiento o incumplimiento y cuando el grado de cumplimiento de la meta anual sea inferior al 75% por 2 años consecutivos, se podrá solicitar la renuncia anticipada.
3. Mejorar el porcentaje de asistencia y matrícula del establecimiento (2015)	Matrícula	Nº alumnos matriculados	Situación Actual: 316(2015) Año 1: mantener Año2: mantener Año 3: mantener Año 4: mantener Año 5: mantener	Matrícula declarada a Mineduc (SIGE)	Natalidad infantil. Otras ofertas educativas.	Reunión anual con el Jefe DAEM, para evaluar el cumplimiento o incumplimiento y cuando el grado de cumplimiento de la meta anual sea inferior al 75% por 2 años consecutivos, se podrá solicitar la renuncia anticipada.

	Retiro escolar	N° de alumnos que se retiran del sistema escolar	Situación Actual: 10 alumnos Año 1: 8 Año 2: 6 Año 3: 4 Año 4: 2 Año 5: 0	Informes del SIGE.	Cambio de lugar de trabajo de los padres. Otras ofertas educativas.	Reunión anual con el Jefe DAEM, para evaluar el cumplimiento o incumplimiento y cuando el grado de cumplimiento de la meta anual sea inferior al 75% por 2 años consecutivos, se podrá solicitar la renuncia anticipada.
	Asistencia promedio de los estudiantes	Porcentaje promedio de asistencia de estudiantes cada año	Situación Actual: 85,56% Año 1: 88% Año 2: 90% Año 3: 92% Año 4: 94% Año 5: 95%	Asistencia declarada a Mineduc (SIGE).	Licencias médicas de los estudiantes. Factores climáticos.	Reunión anual con el Jefe DAEM, para evaluar el cumplimiento o incumplimiento y cuando el grado de cumplimiento de la meta anual sea inferior al 75% por 2 años consecutivos, se podrá solicitar la renuncia anticipada.

4. Mejorar la gestión de recursos del establecimiento	Porcentaje de ejecución recursos SEP	(Recursos SEP ejecutados / Recursos SEP asignados ese año) * 100	Situación Actual: 65%	Monitoreo y Evaluación del PME por el Mineduc	Ausencia de oferentes a licitaciones.	Reunión anual con el Jefe DAEM, para evaluar el cumplimiento o incumplimiento y cuando el grado de cumplimiento de la meta anual sea inferior al 75% por 2 años consecutivos, se podrá solicitar la renuncia anticipada.
			Año 1: 68%			
			Año 2: 70%			
			Año 3: 75%			
			Año 4: 80%			
	Año 5: 85%					
	Costos administrativos por alumno	(total gastos administrativos ejecutados en el año / n° alumnos matriculados ese año)	Situación Actual: \$ 133.017.-	Informe de Subvenciones MINEDUC	Ausentismo escolar.	Reunión anual con el Jefe DAEM, para evaluar el cumplimiento o incumplimiento y cuando el grado de cumplimiento de la meta anual sea inferior al 75% por 2 años consecutivos, se podrá solicitar la renuncia anticipada.
			Año 1: aumentar			
			Año 2: aumentar			
			Año 3: aumentar			
Año 4: aumentar						
Año 5: aumentar						

5. Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento	Razón entre número de alumnos y número de profesores	(n° total de alumnos / n° total de docentes que realizan clases en el establecimiento)	Situación Actual: 14 Alumnos Año 1: aumentar Año 2: aumentar Año 3: aumentar Año 4: aumentar Año 5: aumentar	Datos del SIGE. (idoneidad Docente)	Otras ofertas educativas.	Reunión anual con el Jefe DAEM, para evaluar el cumplimiento o incumplimiento y cuando el grado de cumplimiento de la meta anual sea inferior al 75% por 2 años consecutivos, se podrá solicitar la renuncia anticipada.
	Razón entre número de alumnos y número de asistentes de la educación	(n° total de alumnos / n° total de asistentes de la educación)	Situación Actual: 15 Alumnos Año 1: aumentar Año 2: aumentar Año 3: aumentar Año 4: aumentar Año 5: aumentar	Datos del SIGE. (idoneidad Asistentes de la Educación)	Otras ofertas educativas.	Reunión anual con el Jefe DAEM, para evaluar el cumplimiento o incumplimiento y cuando el grado de cumplimiento de la meta anual sea inferior al 75% por 2 años consecutivos, se podrá solicitar la renuncia anticipada.

	Porcentajes de docentes evaluados	(N° de docentes evaluados según evaluación docente/N° de docentes que realizan clases en el establecimiento) * 100	Situación Actual: 26,9 % Año 1: 30% Año 2: 35% Año 3: 40% Año 4: 45% Año 5: 50%	Información de CPEIP. Resultados Evaluación Docente.	Licencias médicas. No entrega del portafolio.	Reunión anual con el Jefe DAEM, para evaluar el cumplimiento o incumplimiento y cuando el grado de cumplimiento de la meta anual sea inferior al 75% por 2 años consecutivos, se podrá solicitar la renuncia anticipada.
	Desempeño docente	(N° de docentes con evaluaciones de desempeño destacados) / N° total de docentes en la escuela) *100	Situación Actual: 1 Docente Año 1: aumentar Año 2: aumentar Año 3: aumentar Año 4: aumentar Año 5: aumentar	Información de CPEIP. Resultados Evaluación Docente.	Licencias médicas. No entrega del portafolio.	Reunión anual con el Jefe DAEM, para evaluar el cumplimiento o incumplimiento y cuando el grado de cumplimiento de la meta anual sea inferior al 75% por 2 años consecutivos, se podrá solicitar la renuncia anticipada.

	Porcentaje de docentes con desempeño básico e insatisfactorio en Plan de Superación	(N° de docentes que se encuentran con evaluación de desempeño básico e insatisfactorio y que se encuentran participando del Plan de Superación Profesional (PSP) / N° de docentes del establecimiento con evaluación de desempeño básica o insatisfactoria) * 100	Situación Actual: 0 Docentes Año 1: mantener Año 2: mantener Año 3: mantener Año 4: mantener Año 5: mantener	Información de CPEIP. Resultados Evaluación Docente.	Licencias médicas. No entrega del portafolio.	Reunión anual con el Jefe DAEM, para evaluar el cumplimiento o incumplimiento y cuando el grado de cumplimiento de la meta anual sea inferior al 75% por 2 años consecutivos, se podrá solicitar la renuncia anticipada.
	Capacitación y perfeccionamiento de los docentes	N° de docentes en capacitación y perfeccionamiento / N° total de docentes en la dotación del establecimiento) * 100	Situación Actual: No Hay Año 1: 50% Año 2: 60% Año 3: 70% Año 4: 80% Año 5: 90%	Información de CPEIP.	Licencias médicas.	. Reunión anual con el Jefe DAEM, para evaluar el cumplimiento o incumplimiento y cuando el grado de cumplimiento de la meta anual sea inferior al 75% por 2 años consecutivos, se podrá solicitar la renuncia anticipada.

	Docentes destacados con Asignación AVDI	N° de docentes del establecimiento que cuenta con AVDI (Asignación Variable por Desempeño Individual) y/o AEP (Asignación de Excelencia Pedagógica)	Situación Actual: 1 Docente Año 1: aumentar Año 2: aumentar Año 3: aumentar Año 4: aumentar Año 5: aumentar	Información de CPEIP.	Desinterés en participar.	Reunión anual con el Jefe DAEM, para evaluar el cumplimiento o incumplimiento y cuando el grado de cumplimiento de la meta anual sea inferior al 75% por 2 años consecutivos, se podrá solicitar la renuncia anticipada.
	Porcentaje de asistencia docentes al año	Asistencia promedio de docentes cada año	Situación Actual: 90% Año 1: 91% Año 2: 92% Año 3: 93% Año 4: 94% Año 5: 95%	Libros de firmas y/o tarjetas de control.	Licencias médicas.	Reunión anual con el Jefe DAEM, para evaluar el cumplimiento o incumplimiento y cuando el grado de cumplimiento de la meta anual sea inferior al 75% por 2 años consecutivos, se podrá solicitar la renuncia anticipada.

	Porcentaje de docentes con planificación de clases mensual	(N° de docentes que planifica sus clases a nivel mensual /N° total de docentes en la dotación del establecimiento) * 100	Situación Actual: 30% Año 1: 40% Año 2: 60% Año 3: 80% Año 4: 90% Año 5: 100%	Informes UTP. Libros de clases.	Licencias médicas.	Reunión anual con el Jefe DAEM, para evaluar el cumplimiento o incumplimiento y cuando el grado de cumplimiento de la meta anual sea inferior al 75% por 2 años consecutivos, se podrá solicitar la renuncia anticipada.
6. Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento o educacional.	Cantidad de actividades extra programáticas y de formación	N° de actividades extra programáticas y de formación complementaria desarrolladas con la Comunidad Educativa al año.	Situación Actual: 4 act.extrap. Año 1: aumentar Año 2: aumentar Año 3: aumentar Año 4: aumentar Año 5: 9	Registros de asistencia. Plan de acción. Fotos y/o videos.	Paro de estudiantes. Paro de docentes.	Reunión anual con el Jefe DAEM, para evaluar el cumplimiento o incumplimiento y cuando el grado de cumplimiento de la meta anual sea inferior al 75% por 2 años consecutivos, se podrá solicitar la renuncia anticipada.

	Reuniones de apoderados por curso y del Centro General.	N° de reuniones con Padres y apoderados cada año	Situación Actual: 9 reuniones Año 1: mantener Año 2: mantener Año 3: mantener Año 4: mantener Año 5: mantener	Registros de asistencia.	Factores climáticos.	Reunión anual con el Jefe DAEM, para evaluar el cumplimiento o incumplimiento y cuando el grado de cumplimiento de la meta anual sea inferior al 75% por 2 años consecutivos, se podrá solicitar la renuncia anticipada.
	Asistencia a reuniones de padres y apoderados	N° de padres y apoderados que asisten a reuniones de padres y apoderados /N° total de padres y apoderados pertenecientes al establecimiento	Situación Actual: 70 % Año 1: 73% Año 2: 75% Año 3: 80% Año 4: 85% Año 5: 90%	Registros de asistencia.	Factores climáticos. Falta de movilización. Horarios de trabajo.	Reunión anual con el Jefe DAEM, para evaluar el cumplimiento o incumplimiento y cuando el grado de cumplimiento de la meta anual sea inferior al 75% por 2 años consecutivos, se podrá solicitar la renuncia anticipada.

7. Mantener un clima de respeto y buena convivencia escolar en el establecimiento	Convivencia escolar: Bullying (Maltrato escolar)	(n° de casos tratados/ n° de casos de violencia escolar denunciados cada año) * 100	Situación Actual: 12 Alumnos	Registro de casos de violencia Escolar. Reglamento interno. Libro de clases. (registro de observaciones).	Familias disfuncionales.	. Reunión anual con el Jefe DAEM, para evaluar el cumplimiento o incumplimiento y cuando el grado de cumplimiento de la meta anual sea inferior al 75% por 2 años consecutivos, se podrá solicitar la renuncia anticipada.
			Año 1: disminuir			
			Año 2: disminuir			
			Año 3: disminuir			
			Año 4: disminuir			
Año 5: disminuir						

ANEXOS

ANEXO 1

FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellido Paterno y Materno		Nombres
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso y Dirección:		
Mail:		
Dirección:		
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otro Teléfono Contacto

Cargo 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
CURRICULUM VITAE RESUMIDO**

(Sin perjuicio de completar el presente formulario, el /la postulante debe adjuntar además su Curriculum Vitae extendido)

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno y Materno	Nombres
Teléfono Particular	Teléfono Celular
RUT Nº	
Correo Electrónico Autorizado:	
Dirección:	

IDENTIFICACIÓN AL CARGO QUE POSTULA

Cargo:

1. TÍTULOS PROFESIONAL (ES) Y/O GRADOS ACADÉMICOS

) Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con Certificados

Título Profesional:
Fecha de titulación:
Duración (Indicar número de semestres o trimestres:

Título Profesional:
Fecha de titulación:
Duración (Indicar número de semestres o trimestres:

Título Profesional:
Fecha de titulación:
Duración (Indicar número de semestres o trimestres:

2. ANTECEDENTES ACADÉMICOS

) (Indicar sólo aquellos con Certificados, los demás no serán ponderados ni considerados).

Post-títulos / Otros
Duración en Semestres y/o Horas:

Post-títulos / Otros
Duración en Semestres y/o Horas:

Post-títulos / Otros
Duración en Semestres y/o Horas:

Post-títulos / Otros
Duración en Semestres y/o Horas:

Post-títulos / Otros
Duración en Semestres y/o Horas:

3. CAPACITACIÓN
(Indicar sólo aquellos con Certificados)

Cursos y/o Seminarios
Duración en Horas:

Cursos y/o Seminarios
Duración en Horas:

Cursos y/o Seminarios
Duración en Horas:

Cursos y/o Seminarios
Duración en Horas:

Cursos y/o Seminarios
Duración en Horas:

Cursos y/o Seminarios
Duración en Horas:

4. ULTIMO CARGO DESEMPEÑADO O EN DESEMPEÑO
(Sólo cuando corresponda)

Cargo:			
Institución			
Departamento o área de desempeño	Desde	hasta	Duración del Cargo
Funciones Principales (Descripción general de funciones realizadas y principales logros alcanzados)			

5. TRAYECTORIA LABORAL
(Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde)

Cargo:			
Institución			
Departamento o área de desempeño	Desde	hasta	Duración del Cargo
Funciones Principales (Descripción general de funciones realizadas y principales logros alcanzados)			

Cargo:			
Institución			
Departamento o área de desempeño	Desde	hasta	Duración del Cargo
Funciones Principales (Descripción general de funciones realizadas y principales logros alcanzados)			

Cargo:			
Institución			
Departamento o área de desempeño	Desde	hasta	Duración del Cargo
Funciones Principales (Descripción general de funciones realizadas y principales logros alcanzados)			