



MUNICIPALIDAD DE CARAHUE
Departamento de Educación

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
GRUPO ESCOLAR DARIO SALAS DIAZ
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CARAHUE**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe del Departamento de Educación de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CARAHUE, 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 GRUPO ESCOLAR DARIO SALAS DIAZ, RBD N° 6500-5.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
GRUPO ESCOLAR DARIO SALAS DIAZ**

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

1. Identificación del cargo
2. Contexto y entorno del cargo
3. Perfil profesional del cargo
4. Requisitos legales para desempeñar el cargo
5. Condiciones de desempeño del cargo
6. Nivel referencial de remuneraciones
7. Etapas del proceso de selección
8. Proceso de postulación y recepción de antecedentes
9. Calendarización del proceso
10. Convenio de desempeño

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo: Director(a)
- Establecimiento: Grupo Escolar Darío Salas Díaz
- RBD: 6500-5
- Horas Cronológicas: 44
- Tipo de Jornada: Diurna
- Dependiente de: Jefe DAEM/Sostenedor/Alcalde
- Lugar de desempeño: Grupo Escolar Darío Salas Díaz
- Ciudad/Comuna: Carahue
- Región: Novena Región de la Araucanía
- Fecha de vacancia: Enero de 2017



MUNICIPALIDAD DE CARAHUE
Departamento de Educación

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Niveles Educativos: Educación Preescolar (T1-T2), Educación Básica Completa (1º a 8º)
- Localidad: Carahue
- Programas:
- Matrícula últimos 5 años:

2016	613
2015	580
2014	653
2013	692
2012	660

- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE): 86.1
- Concentración de alumnos prioritarios: %
- Estructura según género:
- Dotación total: 51
- Evaluación Docente:
 - Destacados 10
 - Competentes 15
 - Básicos 04
 - Insatisfactorios 00
 - No evaluados 13

(*) Puede encontrar información adicional en la Ficha del Establecimiento en <http://masinformacion.mineduc.cl>

2.- EQUIPO DE TRABAJO

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

- Equipo directivo: 03
- Profesores: 45
- Otros: 03

3.- ENTORNO DEL CARGO

El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

- Alcalde
- Jefe DAEM
- Sostenedor
- Jefe Técnico Comunal
- Jefe Unidad de Personal
- Jefe Unidad de Finanzas
- Apoyo a la Gestión Técnico – Pedagógica



MUNICIPALIDAD DE CARAHUE
Departamento de Educación

- Coordinadora Comunal PIE
- Encargado Comunal Informática Educativa
- Encargado Comunal Seguridad e Higiene Escolar

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

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 de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el Proyecto Educativo Institucional y el Proyecto de Mejoramiento Educativo (PME), 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:

- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar 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.

2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta el 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento.
- Ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser designados 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.
- Finalmente, el(la) director(a) del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.



MUNICIPALIDAD DE CARAHUE

Departamento de Educación

3.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

DESCRIPCION	PONDERADOR
Liderazgo y Gestión de personas: Capacidad para motivar y comprometer a su equipo de trabajo en la mejora de la educación y en el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional. Incluye la habilidad para favorecer y facilitar el proceso de enseñanza – aprendizaje de sus alumnos, innovando y creando permanentemente acciones que contribuyan al éxito del mismo.	20%
Gestión y logro Capacidad para diseñar, planificar e implementar acciones administrativas y pedagógicas alineadas con las directrices estratégicas, imprimiendo en la gestión un fuerte foco en el aprendizaje y una cultura de altas expectativas. Implica evaluar de manera sistemática y rigurosa los resultados obtenidos, así como realizar un manejo eficiente y previsor de los recursos, controlando la gestión, identificando oportunidades y optimizando procesos con foco en la calidad y mejora continua.	20%
Relación con entorno y redes: Capacidad para identificar, construir y fortalecer relaciones de cooperación y confianza con actores internos 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.	15%
Visión estratégica e Innovación: Capacidad para asumir y compartir una visión global del proyecto educativo, atendiendo a objetivos, valores y estrategias vinculadas. Implica evaluar de manera flexible y rigurosa los problemas, así como los recursos administrativos y pedagógicos con que se cuenta para brindar soluciones eficientes. Requiere 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, incentivando la investigación, actualización e innovación como medios para lograr un desempeño de excelencia.	15%
Manejo de crisis y contingencia: 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.	20%
Conocimientos técnicos: Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión. Deseable contar con experiencia en aula. Deseable poseer experiencia encargos de dirección, coordinación y/o jefatura. Deseable manejo de herramientas de planificación, metodologías de enseñanza-aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el ámbito educativo. Deseable manejo de herramientas y plataformas tecnológicas de gestión.	10%

4.- DESAFIOS:

- 4.1.- Mejorar resultados SIMCE sobre el promedio actual en todos los niveles 2º, 4º, 6º y 8º básico.
- 4.2.- Superar el porcentaje actual del logro de cada objetivo estratégico del PEI.
- 4.3.- Aumentar el porcentaje de asistencia sobre el porcentaje de situación actual, aumentar matrícula de acuerdo a la capacidad del nuevo edificio del Complejo Educacional Darío Salas (1460 alumnos/as) y los indicadores de calidad que se detallan en el Convenio de Desempeño.
- 4.4.- Elaborar un Plan de Compras de acuerdo a los recursos SEP que recibe el establecimiento y mejorar los porcentajes de docentes en capacitación, en nivel Destacado y asegurar la planificación anual y por unidad consensuada a nivel comunal.
- 4.5.- Mejorar los porcentajes de participación de la comunidad escolar en reuniones y actividades del establecimiento.



MUNICIPALIDAD DE CARAHUE
Departamento de Educación

- 4.6.- Mejorar la convivencia escolar a través de la aplicación de un Reglamento Interno que cuente con protocolos claros y precisos para tratar cada situación que afecte a un alumnos/a, docente o padre o apoderado.

IV. REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

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

*** IMPORTANTE: Artículo vigésimo (transitorio) Ley N°20.903.- En los concursos y nombramientos que se efectúen hasta el 31 de julio de 2017 para proveer vacantes de directores o funciones directivas de exclusiva confianza de estos, según corresponda, no será aplicable el requisito de estar reconocidos a lo menos en el tramo profesional avanzado, establecido en el inciso tercero del artículo 24 del decreto con fuerza de ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación.**

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

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



MUNICIPALIDAD DE CARAHUE

Departamento de Educación

y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.

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

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

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio, más la asignación de responsabilidad directiva (25% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma, como se indica en la siguiente tabla: (Remuneración referencial calculada al mes junio de 2017, la cual sufrirá modificación de acuerdo a ley 20.903 dependiendo de la clasificación o encasillamiento del postulante y antecedentes académicos de la nueva estructura de remuneraciones Docente.

FACTORES	5 bienios	10 bienios	15 bienios
RBMN	581.108	581.108	581.108
BIENIOS	194.090	387.599	581.108
ASIGNACIÓN DE ZONA	87.166	87.166	87.166
CONDICIONES DIFÍCILES	29.055	29.055	29.055
RESPONSABILIDAD DIRECTIVA	217.916	217.916	217.916
ALTA CONCENTRACION ALMNS PRIORITARIOS	217.916	217.916	217.916
BRP	66.112	66.112	66.112
BRP MENCION	22.038	22.038	22.038
TOTAL	1.415.401	1.608.910	1.802.419

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/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



MUNICIPALIDAD DE CARAHUE

Departamento de Educación

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, 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.



MUNICIPALIDAD DE CARAHUE
Departamento de Educación

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 , 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 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.



MUNICIPALIDAD DE CARAHUE
Departamento de Educación

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 , 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 .

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en Anexo 1)
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (en caso de postular por papel debe utilizar formato en Anexo 2)
3. Copia escaneada de Cédula de Identidad por ambos lados.
4. Copia escaneada del Certificado de Antecedentes original del postulante.
5. Copia escaneada del Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
6. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
7. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 3 o 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional según corresponda.
9. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el 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)



MUNICIPALIDAD DE CARAHUE

Departamento de Educación

10. Copia escaneada de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903.

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 horas.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación, en días hábiles y en horario desde las 08:30 hasta las 17:45 horas, las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web, www.directoresparachile.cl, www.carahue.cl y www.mineduc.cl

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

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

Las postulaciones deberán efectuarse directamente en el Municipio de Carahue ubicado en Villagrán 240 o en el DAEM ubicado en Pedro de Valdivia 241, aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación, ubicada en comuna de Carahue, en sobre dirigido Al JEFE DAEM SR. ALEXI ELGUETA ROA, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento GRUPO ESCOLAR DARIO SALAS DIAZ, de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CARAHUE, indicando claramente la dirección del remitente.

Al momento de presentar los antecedentes en forma directa los postulantes recibirán un comprobante y si enviaron los antecedentes por correo certificado, se les enviara comprobante por correo electrónico.

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 daem@carahue.cl o utp@carahue.cl o al teléfono 45-2861591 o 45-2861606.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	08.06.2017	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	08.06.2017 - 21.07.2017	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	24.07.2017 – 25.07.2017	Jefe DAEM-Corporación Municipal



MUNICIPALIDAD DE CARAHUE
Departamento de Educación

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.	Alcalde
Inicio de funciones en el establecimiento	04.09.2017	Jefe DAEM- Corporación Municipal

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



X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

Objetivos:	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
1.-Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento	Puntaje SIMCE mínimo esperado en lenguaje.	Promedio puntaje SIMCE por nivel en lenguaje.	Situación Actual: 253 Año 1: 255 Año 2: 257 Año 3: 259 Año 4: 260 Año 5: 262	Resultados SIMCE anual publicado por MINEDUC.	Paros docentes, efectos climáticos o naturales que impidan el funcionamiento de la unidad educativa, ausencia de gestión del DAEM.	El no cumplimiento de lo indicado durante los dos primeros años por condiciones externas o internas dará lugar a un análisis de la gestión por parte de la Unidad Técnica Comunal, quien emitirá un informe al Sostenedor para que determine qué medidas se van a tomar.
	Puntaje SIMCE mínimo esperado en matemática.	Promedio puntaje SIMCE por nivel en matemática.	Situación Actual: 251 Año 1: 252 Año 2: 253 Año 3: 254 Año 4: 255 Año 5: 256	Resultados SIMCE anual publicado por MINEDUC.	Paros docentes, efectos climáticos o naturales que impidan el funcionamiento de la unidad educativa, ausencia de gestión del DAEM.	El no cumplimiento de lo indicado durante los dos primeros años por condiciones externas o internas dará lugar a un análisis de la gestión por parte de la Unidad Técnica Comunal, quien emitirá un informe al Sostenedor para que determine qué medidas se van a tomar.

Objetivos:	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas e internas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
	Realización y logro del PEI (Proyecto Educativo Institucional)	Porcentaje de logros	Situación Actual: 70% Año 1: 70% Año 2: 72% Año 3: 75% Año 4: 78% Año 5: 80%	Porcentaje de metas anuales cumplidas.	Paros docentes, efectos climáticos o naturales que impidan el funcionamiento de la unidad educativa, licencias médicas, ausencia de docentes especialistas, ausencia de gestión del DAEM.	El no cumplimiento de lo indicado durante los dos primeros años por condiciones externas o internas dará lugar a un análisis de la gestión por parte de la Unidad Técnica Comunal, quien emitirá un informe al Sostenedor para que determine qué medidas se van a tomar.
	Consolidar cobertura curricular	Porcentaje anual de cobertura curricular.	Situación Actual: 80% Año 1: 80% Año 2: 85% Año 3: 87% Año 4: 90% Año 5: 95%	Porcentaje de contenidos trabajados por Unidad de acuerdo a Planificación Anual y Planilla de Cobertura Curricular.	Paros docentes, efectos climáticos o naturales que impidan el funcionamiento de la unidad educativa, ausencia de gestión del DAEM.	El no cumplimiento de lo indicado durante los dos primeros años por condiciones externas o internas dará lugar a un análisis de la gestión por parte de la Unidad Técnica Comunal, quien emitirá un informe al Sostenedor para que determine qué medidas se van a tomar.



MUNICIPALIDAD DE CARAHUE
Departamento de Educación

Objetivos:	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
3.- Mejorar el porcentaje de asistencia, matrícula y promoción del establecimiento .	Matrícula del año según máxima capacidad del establecimiento.	Número de alumnos matriculados	Situación Actual: 613 Año 1: 700 Año 2: 800 Año 3: 900 Año 4: 1.000 Año 5: 1.280	Matrícula declarada al MINEDUC en el SIGE.	Paros docentes, efectos climáticos o naturales que impidan el funcionamiento de la unidad educativa, falta de niños y niñas en edad escolar en el sector, ausencia de gestión del DAEM.	El no cumplimiento de lo indicado durante los dos primeros años por condiciones externas o internas dará lugar a un análisis de la gestión por parte de la Unidad Técnica Comunal, quien emitirá un informe al Sostenedor para que determine qué medidas se van a tomar.
	Deserción escolar del año.	Porcentaje de alumnos que deserta.	Situación Actual: 2% Año 1: 1% Año 2: 1% Año 3: 1% Año 4: 1% Año 5: 0%	% de alumnos/as retirados/as por causas ajenas al traslado de la familia.	Paros docentes, efectos climáticos o naturales que impidan el funcionamiento de la unidad educativa, ausencia de gestión del DAEM.	El no cumplimiento de lo indicado durante los dos primeros años por condiciones externas o internas dará lugar a un análisis de la gestión por parte de la Unidad Técnica Comunal, quien emitirá un informe al Sostenedor para que determine qué medidas se van a tomar.
	Aprobación de los alumnos/as por año.	Porcentaje total de aprobación por año.	Situación Actual: 96% Año 1: 96% Año 2: 96% Año 3: 96% Año 4: 96% Año 5: 96%	Acta declarada al MINEDUC.	Paros docentes, efectos climáticos o naturales que impidan el funcionamiento de la unidad educativa, ausencia de gestión del DAEM.	El no cumplimiento de lo indicado durante los dos primeros años por condiciones externas o internas dará lugar a un análisis de la gestión por parte de la Unidad Técnica Comunal, quien emitirá un informe al Sostenedor para que determine qué medidas se van a tomar.
	Asistencia promedio de los estudiantes por año.	Porcentaje de asistencia al año.	Situación Actual: 90% Año 1: 90% Año 2: 91% Año 3: 92% Año 4: 93% Año 5: 94%	Promedio de asistencia mensual registrada en libro de clases y SIGE.	Paros docentes, efectos climáticos o naturales que impidan el funcionamiento de la unidad educativa, ausencia de gestión del DAEM.	El no cumplimiento de lo indicado durante los dos primeros años por condiciones externas o internas dará lugar a un análisis de la gestión por parte de la Unidad Técnica Comunal, quien emitirá un informe al Sostenedor para que determine qué medidas se van a tomar.

Objetivos:	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
4.- Mejorar la gestión de recursos del establecimiento.	Docentes evaluados del establecimiento.	Porcentaje de docentes evaluados según evaluación	Situación Actual: 72% Año 1: 75% Año 2: 80% Año 3: 90%	Nómina de docentes inscritos en docentemas	Paros docentes, efectos climáticos o naturales que impidan el funcionamiento de la	El no cumplimiento de lo indicado durante los dos primeros años por condiciones externas o internas dará lugar a un análisis



MUNICIPALIDAD DE CARAHUE

Departamento de Educación

		docente.	Año 4: 100 % Año 5: 100%	y evaluados	unidad educativa, ausencia de gestión del DAEM o que no cumplan con requisitos para evaluarse..	de la gestión por parte de la Unidad Técnica Comunal, quien emitirá un informe al Sostenedor para que determine qué medidas se van a tomar.
Desempeño docente con resultado básico en PSP	Número de docentes que se encuentran con evaluación de desempeño básico.	Situación Actual: 0 Año 1:1 Año 2:1 Año 3:1 Año 4:1 Año 5:1	Listado anual de docentes evaluados que entrega docentemas.	Paros docentes, efectos climáticos o naturales que impidan el funcionamiento de la unidad educativa, ausencia de gestión del DAEM.	El no cumplimiento de lo indicado durante los dos primeros años por condiciones externas o internas dará lugar a un análisis de la gestión por parte de la Unidad Técnica Comunal, quien emitirá un informe al Sostenedor para que determine qué medidas se van a tomar.	
Desempeño docente con resultado competente.	Número de docentes que se encuentran con evaluación de desempeño competente.	Situación Actual: 89% Año 1: 88% Año 2: 87% Año 3: 86% Año 4: 85% Año 5: 80%	Listado anual de docentes evaluados que entrega docentemas	Paros docentes, efectos climáticos o naturales que impidan el funcionamiento de la unidad educativa, ausencia de gestión del DAEM.	El no cumplimiento de lo indicado durante los dos primeros años por condiciones externas o internas dará lugar a un análisis de la gestión por parte de la Unidad Técnica Comunal, quien emitirá un informe al Sostenedor para que determine qué medidas se van a tomar.	
Desempeño docente con resultado destacado.	Número de docentes que se encuentran con evaluación de desempeño destacado.	Situación Actual: 11% Año 1: 12% Año 2: 13% Año 3: 14% Año 4: 15% Año 5: 20%	Listado anual de docentes evaluados que entrega docentemas	Paros docentes, efectos climáticos o naturales que impidan el funcionamiento de la unidad educativa, ausencia de gestión del DAEM.	El no cumplimiento de lo indicado durante los dos primeros años por condiciones externas o internas dará lugar a un análisis de la gestión por parte de la Unidad Técnica Comunal, quien emitirá un informe al Sostenedor para que determine qué medidas se van a tomar.	
Capacitación y perfeccionamiento de los docentes.	Nº de docentes con capacitación y perfeccionamiento al año del establecimiento.	Situación Actual: 50% Año 1: 55% Año 2: 60% Año 3: 80% Año 4: 90% Año 5:100%	Nómina de docentes inscritos en perfeccionamiento, listado de asistencia a perfeccionamiento interno	Paros docentes, efectos climáticos o naturales que impidan el funcionamiento de la unidad educativa, ausencia de gestión del DAEM.	El no cumplimiento de lo indicado durante los dos primeros años por condiciones externas o internas dará lugar a un análisis de la gestión por parte de la Unidad Técnica Comunal, quien emitirá un informe al Sostenedor para que determine qué medidas se van a tomar.	
Porcentaje de docentes con planificación de clases al año.	Porcentaje de docentes con planificación mensual de sus clases.	Situación Actual: 100 Año 1: 100 Año 2: 100 Año 3: 100 Año 4: 100 Año 5: 100	Planificaciones mensuales y anuales entregadas al Jefe UTP	Paros docentes, efectos climáticos o naturales que impidan el funcionamiento de la unidad educativa, ausencia de gestión del DAEM.	El no cumplimiento de lo indicado durante los dos primeros años por condiciones externas o internas dará lugar a un análisis de la gestión por parte de la Unidad Técnica Comunal, quien emitirá un informe al Sostenedor para que determine qué medidas se van a tomar.	



MUNICIPALIDAD DE CARAHUE
Departamento de Educación

Objetivos:	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
5.- Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento.	Cantidad de actividades extra-programáticas y de formación.	Nº de actividades extra-programáticas y de formación al año.	Situación Actual: 4 Año 1: 4 Año 2: 5 Año 3: 5 Año 4: 6 Año 5: 6	Planificación anual del establecimiento	Paros docentes, efectos climáticos o naturales que impidan el funcionamiento de la unidad educativa, ausencia de gestión del DAEM.	El no cumplimiento de lo indicado durante los dos primeros años por condiciones externas o internas dará lugar a un análisis de la gestión por parte de la Unidad Técnica Comunal, quien emitirá un informe al Sostenedor para que determine qué medidas se van a tomar.
	Reunión de padres y apoderados.	Nº de reuniones de padres y apoderados al año.	Situación Actual: 4 Año 1: 4 Año 2: 4 Año 3: 4 Año 4: 4 Año 5: 4	Actas de reuniones y calendario de reuniones	Paros docentes, efectos climáticos o naturales que impidan el funcionamiento de la unidad educativa, ausencia de gestión del DAEM.	El no cumplimiento de lo indicado durante los dos primeros años por condiciones externas o internas dará lugar a un análisis de la gestión por parte de la Unidad Técnica Comunal, quien emitirá un informe al Sostenedor para que determine qué medidas se van a tomar.
	Asistencia a reuniones de padres y apoderados.	Nº de apoderados/as que asisten a reuniones.	Situación Actual: 60% Año 1: 60% Año 2: 70% Año 3: 70% Año 4: 80% Año 5: 90%	Porcentaje de asistencia de padres y apoderados a reuniones.	Paros docentes, efectos climáticos o naturales que impidan el funcionamiento de la unidad educativa, ausencia de gestión del DAEM.	El no cumplimiento de lo indicado durante los dos primeros años por condiciones externas o internas dará lugar a un análisis de la gestión por parte de la Unidad Técnica Comunal, quien emitirá un informe al Sostenedor para que determine qué medidas se van a tomar.

Objetivos:	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
6.- Mantener un clima de respeto y buena convivencia escolar en el establecimiento.	Convivencia escolar.	Número de casos tratados al año.	Situación Actual: 5	Registro de casos tratados por Encargada de Convivencia Escolar.	Paros docentes, efectos climáticos o naturales que impidan el funcionamiento de la unidad educativa, ausencia de gestión del DAEM.	El no cumplimiento de lo indicado durante los dos primeros años por condiciones externas o internas dará lugar a un análisis de la gestión por parte de la Unidad Técnica Comunal, quien emitirá un informe al Sostenedor para que determine qué medidas se van a tomar.



MUNICIPALIDAD DE CARAHUE
Departamento de Educación

ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

Establecimiento al que postula

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

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

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

Firma

Fecha: _____



MUNICIPALIDAD DE CARAHUE
Departamento de Educación

ANEXO 2 CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno y Materno	Nombres
Teléfono Particular	Teléfono Celular
Correo Electrónico Autorizado	
Dirección:	

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Establecimiento al que postula

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

Título profesional	
Ingreso carrera profesional (mm,aaaa)	Egreso carrera profesional (mm, aaaa)
Fecha de titulación (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

Título profesional	
Ingreso carrera profesional (mm,aaaa)	Egreso carrera profesional (mm, aaaa)
Fecha de titulación (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	



MUNICIPALIDAD DE CARAHUE

Departamento de Educación

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

*(Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)

Post-títulos/Otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta(mm, aaaa)

Post-títulos/Otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta(mm, aaaa)

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas de duración

curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas de duración

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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



MUNICIPALIDAD DE CARAHUE
Departamento de Educación

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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



MUNICIPALIDAD DE CARAHUE
Departamento de Educación

**ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo juramento no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar” (Art. 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación).

FIRMA

FECHA