



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR (A)
DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ESCUELA BÁSICA PAPUDO DE
COMUNA DE PAPUDO

ASPECTOS FORMALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ASPECTOS TÉCNICOS

DEM PAPUDO

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe del Departamento de Administración Municipal de la Municipalidad de Papudo, en virtud de la normativa establecida en el artículo 31 bis del DFL N° 1 de 1996 del Ministerio de Educación que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación; y a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 215 de 9 de junio de 2011, del Ministerio de Educación; convoca al presente Concurso Público de Antecedentes para la provisión del cargo de:

<p style="text-align: center;">DIRECTOR(A) DE LA ESCUELA BÁSICA PAPUDO</p> <p style="text-align: center;">DE COMUNA DE PAPUDO</p>

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director(a) del Establecimiento Educacional
- Establecimiento : Escuela Básica Papudo (Autónoma)
- RBD :1191-6
- Horas Cronológicas :44 horas
- Jornada : Diurna
- Dependiente de : Alcalde – Director DEM
- Lugar de desempeño : Escuela Básica Papudo
- Región : Valparaíso
- Comuna : Papudo
- Ciudad : Papudo
- Fecha de vacancia : Marzo 2014 ó cuando finalice completamente las Distintas etapas del presente concurso.

2. PROPÓSITO DEL CARGO

2.1 MISIÓN

Al Director(a) le corresponde la dirección, administración y coordinación de la Escuela Básica Papudo. Su función principal es conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos, por el respectivo Departamento de Educación y el marco jurídico vigente.

Será responsabilidad del Director(a) obtener logros de aprendizaje para todos los alumnos; logros de carácter institucional y de satisfacción de la comunidad educativa.

Debe poseer capacidad de participar y gestionar los aspectos pedagógicos, administrativos y de clima institucional del Establecimiento.

2.2 FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La función principal del Director(a) en el establecimiento educacional será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. De acuerdo al Estatuto Docente, al Director(a) le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1.- En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su planificación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.
- Promover el compromiso de los Padres y Apoderados, adoptando las medidas para que reciban regularmente información del establecimiento y el progreso de sus hijos.

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 un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubiere resultados mal evaluados en el proceso de evaluación docente.
- Gestionar en el personal a contrata y de reemplazo, tanto en 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.
- Ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales especiales para docentes.
- Gestionar una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

3.- En lo financiero

- Asignar, administrar y controlar los recursos, en los casos que se hayan otorgado esa facultad por el sostenedor.

4.- En lo organizacional y convivencia escolar:

- Gestionar proyectos, redes de apoyo y la relación con la comunidad y el entorno.
- Promover los valores institucionales y un clima de confianza y colaboración en el establecimiento para el logro de sus metas.
- Garantizar la implementación del proyecto educativo institucional adecuándolo a las características del entorno, el contexto inmediato y las necesidades del establecimiento.
- Gestionar y mantener un clima de convivencia dentro y fuera de la sala de clases, asegurando un adecuado entorno para los aprendizajes.

Finalmente, el director(a) del Establecimiento Educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Educación Municipal y a la Comunidad Escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo **Convenio de Desempeño**.

3.- CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

3.1.- CONTEXTO COMUNAL GENERAL:

La Comuna de Papudo se ubica política y geográficamente en la V región de Valparaíso, encontrándose al lado norte de la Provincia de Valparaíso y al oeste de la Provincia de Quillota Petorca.

Para efectos políticos administrativos, se describen 2 localidades, siendo 1 de carácter urbana y la otra rural, Luego las casi 6.000 habitantes que viven en ella se distribuyen en una superficie de 64,27 Km².

Papudo limita al norte con la Comuna de La Ligua (Pichicuy y los Molles). Al sur con la Comuna de Zapallar, al este con la Comuna de La Ligua y al oeste con el Océano Pacífico.

Las vías de acceso a la comuna son 2, Carretera 5 norte y Ruta F30 E (Viña del Mar, Concón, Quintero, Puchuncaví, Laguna de Zapallar, Cachagua, Zapallar).

La comuna de Papudo está caracterizada por asentamientos de distinta naturaleza que responden por un lado a una forma básica de desplazamiento de la población hacia el área litoral, y por otro, a una actividad agraria, que ha debido compatibilizar con el desarrollo y auge de la construcción.

Se destaca de esta manera la interrelación de las actividades desarrolladas entre la naturaleza y el emplazamiento del poblado, ejemplo de ello es el balneario de Papudo en contraste con el rol agrícola de Pullally y Las Salinas de Pullally.



3.2 ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

- Tipo de establecimiento: MUNICIPAL
- Nivel Educativo a los que atiende: Educación Parvularia y enseñanza Básica ambas con JEC.
- Ubicación: Radio urbano, ciudad de Papudo, comuna de Papudo.
- Programas en funcionamiento: Ley SEP,PIE, JEC,LMC,TIC,TEC ,Enlaces y CRA.
- Dirección del Establecimiento: Calle Serrano 750, Papudo
- Población Escolar: 292 según matrícula año 2013.
- Matrícula últimos 5 años

2009	2010	2011	2012	2013
310	326	328	315	292

- Índice de Vulnerabilidad Escolar: 30%
- Cantidad alumnos Prioritarios : 58.6

- Dotación total: 30

- Evaluación Docente:
 1. Destacados: 7,1%
 2. Competentes:92,8%
 3. Básico: 0,0 %
 4. Insatisfactorio: 0,0%

- Resultados SIMCE 2010 – 2011 – 2012

AÑOS	Lenguaje	Ed. Matemáticas	Historia
2012	241	249	240
2011	253	221	228
2010	279	247	259
2009	256	235	233

3.3 ENTORNO DEL CARGO

EQUIPO DE TRABAJO

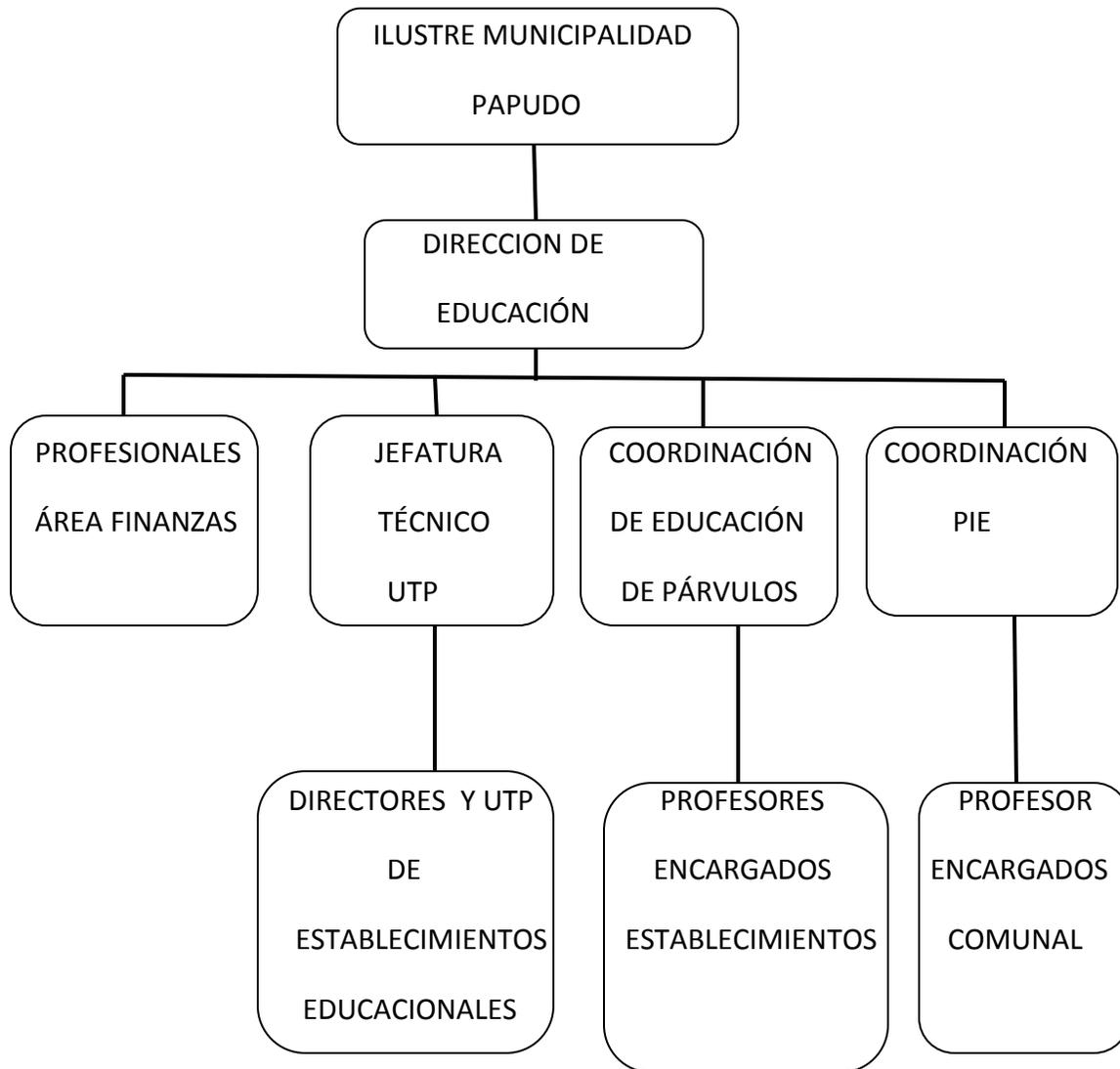
El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:

- Equipo directivo: 01 Director(a), 01 Jefe(a) de UTP
- Inspectoría: 03 Inspectoras de patios
- Secretaría: 01 secretaria
- Profesores: 14
- Profesionales de la Educación: 01 Psicólogo(a), 01 Fonoaudiólogo(a), 01 DEA, 01 TEL
- Asistentes de la educación: 8

ENTORNO EXTERNO

El director se relaciona con los siguientes actores externos: Centro General de padres y apoderados, DEM, Ilustre Municipalidad de Papudo, Biblioteca Municipal, Organizaciones Civiles Comunitarias, Club de Golf Papudo, Club de Tenis Papudo, Club de Yates Papudo, entre otras.

3.4 ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN



4. DASAFÍOS DEL CARGO

El director del establecimiento tiene los siguientes desafíos:

- Mejorar los resultados de aprendizaje en evaluaciones de rendimiento.
- Mejorar la realización y logro del PIE del establecimiento.
- Dirigir en base a planificación estratégica.
- Vincular a la familia con la escuela.
- Fomentar un clima de buena convivencia escolar en el establecimiento.
- Incrementar la matrícula y disminuir la deserción escolar.
- Aumentar la asistencia y puntualidad de los estudiantes.
- Gestionar de manera adecuada los recursos SEP.
- Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento.
- Gestionar y potenciar programas sociales al interior del establecimiento.
- Mantener y/o incrementar relaciones con entidades de la comuna.
- Cumplir con las regularizaciones vigentes del MINEDUC.

5. **PERFIL DEL CARGO:** Para desempeñar la función de Director(a) del establecimiento, los candidatos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a. Requisitos Legales

- Ser ciudadano (Haber cumplido 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva)
- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Ser profesional de la educación. Es decir, poseer título de profesor o educador, concedido por Universidades o Institutos Profesionales. Asimismo se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
- Para incorporarse a la función directiva, los postulantes deberán contar con perfeccionamiento en áreas pertinentes a la función directiva y cinco años de experiencia docente.
- Además, podrán incorporarse a la función directiva 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.

- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos , ni hallarse condenados por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.

b. Requisitos Específicos:

- Haber ejercido la docencia en un establecimiento educacional Municipal, en los últimos cinco años.
- Contar con certificados positivos de evaluación de sus funciones anteriores, especialmente en lo referido a su desempeño en el área de educación municipal.
- Deseable tener experiencia en el trabajo de aula.
- Conocer la política asociada a la Ley SEP,PIE, otros.
- Con experiencia en programas de atención a estudiantes con necesidades educativas especiales y atención a la diversidad.
- Que posea experticia en la gestión y articulación con entidades coadyuvantes.

c. Otros Requisitos:

- Deseable Postgrados o especialización en Administración o similares (Currículo, Evaluación, Gestión Institucional, Elaboración de Proyectos)

6.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

FACTORES PROBIDAD

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 fortalecerlas.

DESCRIPCIÓN PONDERADOR	PONDERACIÓN
<p>Liderazgo y Gestión 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, motivando para el logro de objetivos desafiantes, entregando retroalimentación y reconociendo los logros, trabajando a la par y en terreno para gestionar los cambios. Implica hacer partícipe a otros actores de la comunidad educativa en la toma de decisiones, asumir la responsabilidad por los resultados y tomar medidas difíciles, modelando conductas en los miembros de su equipo y concretizando instancias para el desarrollo de sus competencias y potencial.</p>	20%
<p>Gestión y Logros 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 focos en la calidad y mejora continua.</p>	20%
<p>Relación con entornos 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.</p>	15%
<p>Visión estratégica e Innovadora 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, comunales 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</p>	10%

<p>Manejo de crisis y contingencia Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión 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.</p>	15%
<p>Conocimientos Técnicos Contar con conocimientos en el ámbito educacional y/o experiencia en gestión. Deseable contar con experiencia en aula y poseer experiencia en cargos de dirección, coordinación y/o jefatura técnica educativa. Deseable manejo de herramientas de planificación, metodologías de enseñanza-aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el ámbito educativo.</p>	20%

6.1 CONVENIO DE DESEMPEÑO

Algunos objetivos e indicadores que formarán parte del Convenio de Desempeño

Objetivos	Indicadores	Fórmula de Cálculo	Metas Anuales Estratégica	Medios de Verificación
1.-Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento	Puntaje promedio SIMCE, mínimo esperado por año	Promedio puntaje Lenguaje y Matemática SIMCE 4° año Básico.	2014: 246 2015: 251 2016: 256 2017: 261 2018: 266	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC
	Porcentaje de Logro en Aprendizajes Claves de Lenguaje Y matemáticas	Promedio de Logros en Lenguaje y Matemática Enseñanza básica	2014: 60% 2015: 65% 2016: 70% 2017: 75% 2018: 80%	Informe de evaluación Semestral
2.- Mejorar los Porcentajes de Asistencia y Matrícula del establecimiento	Matrícula del año	N° de alumnos Matriculados anualmente	2014: 292 2015: 300 2016: 308 2017: 316 2018: 324	Informe de matrícula Mineduc
	Asistencia promedio anual	Porcentaje promedio de Asistencia de alumnos	2014: 93% 2015: 94% 2016: 95% 2017: 96% 2018: 97%	Declaración de asistencia SIGE
	Deserción Escolar anual	N° de alumnos Que desertan anualmente	2014: 2015: 2016: 2017: 2018:	Informe de deserción a Mineduc.
3.- Mejorar la Gestión administrativa y Pedagógica en función del logro del PEI del establecimiento	Cumplimiento de las acciones del PME SEP	Porcentaje de logros de las acciones SEP en el tiempo planificado	2014: 95% 2015: 96% 2016: 97% 2017: 98% 2018: 99%	Monitoreo DEM - MINEDUC
	Manejo eficiente de los recursos SEP	Recursos SEP asignados v/s recursos empleados en el desarrollo del Plan	2014: 92% 2015: 94% 2016: 96% 2017: 98% 2018: 100%	Informe comunal Finanzas DEM
	Perfeccionamiento Docente	Porcentaje de docentes desarrollando cursos de perfeccionamiento anualmente	2014: 20% 2015: 25% 2016: 30% 2017: 35% 2018: 40%	Informe interno Establecimiento

7 ETAPAS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web de la Municipalidad de Papudo en www.municipalidadpapudo.cl , a contar del 17 de febrero de 2014, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde la secretaría del Departamento de Educación de la Municipalidad de Papudo, ubicada en Plaza de Armas Fernández Conchas 255, comuna de Papudo, a contar de la misma fecha y hasta un día antes de la fecha de cierre de recepción de antecedentes, en horario que comprende desde las 08:30 a 13:30 hrs. y desde las 14:30 a 17:30 horas.

7.1. Antecedentes de Postulación.

Para formalizar la postulación, los/las interesados/as que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación.

- 1.- Ficha de postulación, según formato adjunto (anexo 1)
- 2.- Curriculum Vitae actualizado (a la fecha de la convocatoria), según formato adjunto. (Anexo 2).
- 3.- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
- 4.- Certificado de Antecedentes originales del postulante.
- 5.- Certificado de situación militar al día cuando procede.
- 6.- Fotocopia de certificado de Título Profesional legalizado ante notario.
- 7.-Fotocopia de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-grados.
- 8.- Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral Directiva, de al menos 5 años en un establecimiento educacional, preferentemente del ámbito público y/o municipal.
- 9.- Declaración jurada (anexo 3) que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos 24 del DFL 1 del Ministerio de Educación 1996.

La falta de cualquiera de los antecedentes anteriores, eliminará inmediatamente del concurso al postulante.

7.2 Fecha y lugar de Recepción de postulaciones se extenderá desde el 17 de febrero hasta las 12:00 horas del día 28 febrero. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

Serán aceptadas aquellas postulaciones mediante correo certificado, efectuadas durante el plazo de postulación, situación que se verá verificada por el timbre de la empresa de correos, en los respectivos documentos; o entregados directamente en la oficina de partes del Departamento de Educación Municipal ubicado en calle Fernández Concha 255, comuna de Papudo, en sobre dirigido a : Director de Educación Municipal de Papudo, y con la siguiente referencia “ REF: Postula a cargo de Director de la Escuela Básica Papudo .

El postulante que remita los antecedentes por correo certificado, deberá indicar claramente la dirección del remitente. Los sobres deben contener todos los antecedentes requeridos en la sección sección 5 del presente documento, de preferencia en el mismo orden señalado. Los documentos contenidos en los sobre deberán ser numerados de forma correlativa, al margen superior derecho de cada uno de ellos.

Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante con el número de registro y fecha de ingreso por el cargo al que postulen. En el caso de que los documentos sean enviados por correo certificado, el comprobante le será enviado por correo certificado a la dirección remitida.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

Para todos los efectos legales, se entenderán aceptadas las bases por el sólo hecho que el postulante presente sus antecedentes al cargo.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

7.3 Calendarización del proceso

ETAPA	FECHAS	RESPONSABLE
Publicación- Convocatoria Página Web Municipalidad	17/02/14	DAEM
Recepción y Registro de Antecedentes	28/02/14	DAEM
Admisibilidad legal de candidatos	05/03/14	DAEM
Nómina de Candidatos que pasan a siguiente etapa	05/03/14	DAEM
Preselección curricular practicada por la comisión	06/03/14	COMISIÓN
Nómina de candidatos que pasan a la Comisión Calificadora	10/03/14	COMISIÓN
Entrevista Comisión Calificadora	12/03/14	COMISIÓN
Confección de candidatos e Informe Final del Proceso	13/03/14	COMISIÓN
Notificación a los Postulantes Seleccionados	14/03/14	DAEM
Resolución del sostenedor	24/03/14	ALCALDESA
Inicio de funciones en el Establecimiento	31/03/14	

7.4. TERMINO DE PROCESO DE CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar el día 24/03/14

El Jefe DEM, comunicará a los postulantes por carta certificada el resultado final dentro de los 4 días siguientes a su conclusión.

Los/as postulantes que fundamenten observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República /o Dirección del Trabajo.

La municipalidad verificará si los/as postulantes cumplen con los requisitos, y levantará acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además deberá indicar cualquier observación relevante relativa al Concurso y dispondrá la notificación de las postulaciones rechazadas indicando la causa de ello.

El cumplimiento de los requisitos legales deberá acreditarse con documentación auténtica, la que deberá ser remitida en el mismo plazo de postulación a la oficina de partes de la respectiva Municipalidad individualizada por el número de concurso y cargo que se postula.

8.-El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente y tiene una Remuneración Básica Mínima Nacional de \$ 485.980, más las asignaciones que estipule la Ley.

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

9. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- Estatuto Docente, Art. 32 bis. El nombramiento del director del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.
- Estatuto docente, Art. 33 Dentro del plazo máximo de treinta días contando desde su nombramiento definitivo, el director del establecimiento educacional suscribirá con el Sostenedor o representante legal del Departamento de Educación Municipal un convenio de Desempeño. Este Convenio será publicado 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 Director 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 esto y también del incumplimiento.
- Estatuto Docente, Art. 34. El jefe del Departamento de Educación Municipal con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

ANEXO 1

FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL /LA POSTULACIÓN

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

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	
Dirección:	

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Cargo	Grado	Código

1.- TÍTULO 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 semestre 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 semestre o trimestres)	

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

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

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

Cursos y/o Seminarios	
Desde (mm,aaaa)	Hasta (mm,aaaa)

Cursos y/o Seminarios	
Desde (mm,aaaa)	Hasta (mm,aaaa)

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 y principales logros)			

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____

Declaro bajo juramento no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito (Art. 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación).

FIRMA

FECHA