



MUNICIPALIDAD DE LAJA
DEPTO. DE EDUCACIÓN
ÁREA DE PERSONAL

DECRETO N° 1.885.1

MAT: APRUEBA BASES
LLAMADO A
CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVEER
CARGO DE DIRECTOR
LICEO "HÉROES DE LA
CONCEPCIÓN".

Laja, **04 ABR. 2014**

VISTOS:

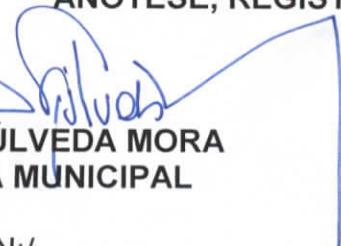
- 1.- Bases de Llamado a Concurso Público de Director de establecimiento educacional, Municipalidad de Laja, Dirección Comunal de Educación, para proveer vacante de Director, en la Dotación Docente del liceo "Héroes de la Concepción" comuna de Laja.
- 2.- La necesidad de cubrir el cargo vacante, producido por término del periodo de ejercicio en el cargo, de director del liceo "Héroes de la Concepción" de la comuna de Laja.
- 3.- Las disposiciones contenidas en el D.F.L. N° 1/96 Estatuto de los Profesionales de la Educación y sus modificaciones, Decreto N°453 del Reglamento y sus modificaciones.
- 4.- Y las facultades que me otorga la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

- 1.- **APRUÉBANSE**, las bases del llamado a Concurso Público para proveer vacante de función directiva, Dirección Comunal de Educación, en la Dotación Docente de la comuna de Laja
- 2.- **LLÁMESE**, a concurso público nacional para proveer el cargo de director en calidad de Titular en la I. Municipalidad de Laja, dependiente del Departamento de Educación Municipal, de acuerdo a las disposiciones del Estatuto Docente y su Reglamento, para el establecimiento liceo "Héroes de la Concepción".
- 3.- **PUBLÍQUESE** la convocatoria en la página web de la I. Municipalidad de Laja, Mineduc y Dirección Nacional de Servicio Civil.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.




KARINA SEPÚLVEDA MORA
SECRETARIA MUNICIPAL




JOSÉ PINTO ALBORNOZ
ALCALDE

DISTRIBUCION:!

- Control
- Daem (5)
- Archivo SSMM/

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO POLITECNICO HEROES DE LA CONCEPCIÓN
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAJA**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAJA, 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 POLITECNICO HEROES DE LA CONCEPCIÓN, RBD 4483.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
LICEO POLITECNICO HEROES DE LA CONCEPCIÓN**

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 : LICEO POLITECNICO HEROES DE LA CONCEPCIÓN
- RBD : 4483
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Baquedano 273
- Ciudad/Comuna : Laja
- Región : Bío-Bío
- Fecha de vacancia : 01/03/2013

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Niveles Educativos: Media Científico-Humanista, Media Técnico-Profesional, Media Especial
- Localidad: Urbano
- Programas: SEP, PIE
- Matrícula últimos 5 años:

2012	1390
2011	1462
2010	1420
2009	1459
2008	1457

- Índice de Vulnerabilidad %:
- Concentración de alumnos prioritarios %:25
- Resumen SIMCE

4° Básico	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Lenguaje						
Matemáticas						

8° Básico	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Lenguaje						
Matemáticas						

II Medio	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Lenguaje	-	245	-	250	-	251
Matemáticas	-	247	-	251	-	262

- Estructura según género: Mixto

- Dotación total: 79
- Evaluación Docente:
 - 4 Destacados
 - 27 Competentes
 - 9 Básicos
 - 1 Insatisfactorios
 - 18 No evaluados

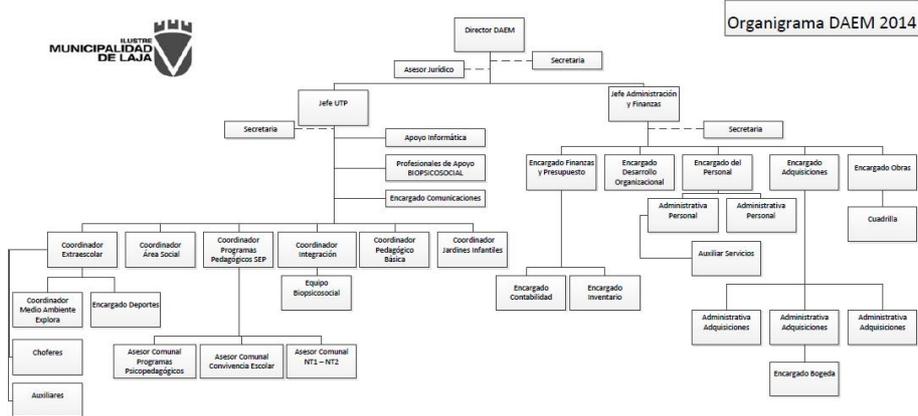
(*) Puede encontrar información adicional en la Ficha del Establecimiento en <http://masinformacion.mineduc.cl>

2.- EQUIPO DE TRABAJO

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

- Inspector General
- Jefe Técnico
- Encargado Área TP

3.- ORGANIGRAMA



5.- ENTORNO DEL CARGO

El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

- Consejo Escolar
- Centro General de Padres y Apoderados
- Centro de Alumnos
- Ministerio de Educación
- Secretaría Ministerial de Educación Región del Bio Bio
- Departamento Provincial de Educación Bio Bio
- JUNAEB
- Concesionaria del Programa de Alimentación e Internado
- Instituciones de Educación Superior
- Empresas del Sector de Alimentación
- Comité Asesor Empresarial
- Instituciones Deportivas, Culturales y Sociales
- Otras

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Al Director le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación del establecimiento educacional municipal. El Director 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/la Director/a del establecimiento educacional, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 7 del DFL 1, de 1996, será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos por el respectivo Departamento de Educación o Corporación municipal y el marco jurídico vigente.

Complementariamente a lo establecido en el artículo 7 bis del DFL1, de 1996, y para dar cumplimiento a las funciones precedentemente señaladas, el/la Director/a contará con las siguientes atribuciones:

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 Subdirector, 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.

4.- Otras Atribuciones:

- 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.- DESAFÍOS DEL CARGO

--

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Descripción	Ponderador
<p>Liderazgo Pedagógico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliza los resultados de las evaluaciones disponibles tanto de alumnos como de profesores para la toma de decisiones pedagógicas. • Conduce los procesos y cambios pedagógicos del establecimiento, utilizando distintos mecanismos para supervisar y apoyar el desempeño de los docentes. • Desarrolla sistemas propios de evaluación del desempeño de sus docentes, utilizando instrumentos como observación de clases, incentivos por el buen uso del tiempo pedagógico, para el aseguramiento de aprendizajes efectivos en el aula. • Utiliza herramientas y estrategias para potenciar una cultura escolar orientada al logro de los objetivos de aprendizaje en un clima organizacional de respeto, orden, confianza y colaboración. • Motiva y compromete a la comunidad educativa en el logro de objetivos desafiantes y compartidos. 	20%
<p>Gestión de Personas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maneja herramientas de planificación, seguimiento y evaluación de procesos y personas. • Crea e implementa programas de desarrollo profesional para su equipo de trabajo. • Retroalimenta de manera asertiva y oportuna, reconociendo los logros y estableciendo compromisos de mejora cuando corresponda a su equipo de trabajo. • Establece límites y promueve mecanismos de colaboración en la resolución de conflictos. • Desarrolla y aplica estrategias de trabajo colaborativo. • Modela conductas en los miembros de su equipo de trabajo. • Usa herramientas para determinar la continuidad y movilidad de la dotación del establecimiento. 	20%
<p>Gestión y Logro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseña, planifica e implementa acciones administrativas y pedagógicas alineadas con las directrices estratégicas. • Enfoca la gestión en el aprendizaje y en una cultura de altas expectativas. • Maneja eficientemente y previsoramente los recursos, identificando oportunidades y optimizando procesos con foco en la calidad y mejora continua. • Aplica procedimientos e instrumentos de gestión, monitoreo y evaluación de cumplimiento de metas anuales. • Identifica y administra situaciones de presión, contingencia y conflictos, creando soluciones oportunas y acordes a los valores y objetivos del proyecto educativo. • Genera acciones curriculares y extracurriculares tendientes a facilitar la transición de los alumnos a enseñanza básica, media, educación superior 	20%

<p>y/o mercado laboral según corresponda (Para establecimientos de educación regular o de adultos).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Genera acciones curriculares y extracurriculares tendientes a facilitar la transición de los alumnos a establecimientos educacionales regulares (Para establecimientos de educación diferencial/especial). 	
<p>Relación con el Entorno y Redes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunica y negocia posturas de manera abierta, clara y congruente, respetando puntos de vista diferentes, fomentando la convivencia y resolviendo conflictos. • Genera relaciones de cooperación y convenios con organizaciones y actores tanto internos y externos al establecimiento que contribuyan a los objetivos del establecimiento. • Involucra a la comunidad en el Proyecto Educativo incorporando en su gestión aspectos relacionados con las tradiciones y características propias de la comunidad en el que está inserto el establecimiento. 	20%
<p>Visión Estratégica e Innovación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asume y comparte una visión global del proyecto educativo, atendiendo a objetivos, valores y estrategias vinculadas. • Evalúa de manera flexible y rigurosa los problemas, así como los recursos administrativos y pedagógicos con que se cuenta para brindar soluciones eficientes. • Anticipa escenarios y comprende la incidencia de factores externos (locales y nacionales) sobre su gestión, identificando, promoviendo e implementando soluciones creativas acordes al contexto y realidad institucional. • Incentiva la actualización e innovación como medios para lograr un desempeño de excelencia. 	20%

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

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

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

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- 1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento del/la Director/a del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.
- 2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño **cuya propuesta se contiene en el numeral X** de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la 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 promedio mensual referencial de **\$ 1.386.000**. Por otra parte, para el caso de un Profesional de la Educación con 15 años de experiencia debidamente acreditados y que le corresponda una asignación de perfeccionamiento del 40%, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de **\$ 1.657.000**.

En caso de que el postulante seleccionado corresponda a un profesional NO docente, percibirá una remuneración bruta promedio mensual referencial de **\$ 1.522.000**, (incluye una asignación de responsabilidad directiva).

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

2) Evaluación Curricular.

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

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

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

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

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

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

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

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

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

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

5) Definición de la Nómina.

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

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

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

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

6) Elección por el Sostenedor.

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

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

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos/as los/las postulantes, por el Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal o del Director de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, Correo Electrónico y carta certificada, 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.

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

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 17:00 horas.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de partes del Departamento de Educación de Laja, Los Olivos 124 en días hábiles y en horario desde las 08:15 hasta las 17:03 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.mineduc.cl y www.munilaja.cl.

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

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

Las postulaciones deberán efectuarse por la página web www.directoresparachile.cl, aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad o Corporación Municipal, ubicada en Los Olivos 124 comuna de Laja, en sobre dirigido a Paola Andrea Rossi Chamorro, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento LICEO POLITECNICO HEROES DE LA CONCEPCIÓN", de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAJA, indicando claramente la dirección del remitente.

Si la postulación se efectúa por medio de la página web, los candidatos deberán subir al portal los antecedentes de postulación escaneados (el título profesional debe estar legalizado ante notario). Los originales serán exigidos posteriormente en caso de que el postulante sea preseleccionado.

Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante a su correo electrónico, con el número de registro y fecha de ingreso. En el caso de postulaciones por correo certificado, el comprobante será enviado por correo certificado a la dirección del remitente y en el caso de las postulaciones en línea al correo electrónico remitente.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

Se entenderá que el/la candidato/a acepta las presentes bases por el sólo hecho de presentar su postulación al cargo concursado.

Los/las postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/las postulantes.

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico elopez@munilaja.cl o al teléfono 0432534304.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	21/04/2014-21/04/2014	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Recepción de antecedentes	21/04/2014-02/06/2014	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	09/06/2014-13/06/2014	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	28/07/2014-28/07/2014	Jefe DAEM-Corporación Municipal

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

Objetivos:	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
	Puntaje promedio SIMCE 4º básico mínimo esperado por año	Promedio puntajes lenguaje y matemática SIMCE cada año por nivel (pudiese incluir pruebas de estudio y comprensión de la naturaleza y sociedad, y ponderar el promedio)	Situación Actual: Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC. Ficha establecimiento (entrega promedio ponderado: http://masinformacion.mineduc.cl)		
	Puntaje promedio SIMCE 8º básico, mínimo esperado por año		Situación Actual: Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:			

1. Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento	Puntaje promedio SIMCE II medio, mínimo esperado por año		Situación Actual: 257 Año 1: 257 Año 2: 259 Año 3: 261 Año 4: 263 Año 5: 263			
	Porcentaje de alumnos con calificación SIMCE nivel inicial por año (para diferentes niveles)	(N° de alumnos en nivel inicial según SIMCE / N° total de alumnos que rindieron SIMCE ese año) * 100	Situación Actual: Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC.		
	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: 514 Año 1: 514 Año 2: 516 Año 3: 518 Año 4: 518 Año 5: 520	Resultados PSU anual estudiantes de 4to medio anual, publicado por MINEDUC.		
	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: 38% Año 1: 38% Año 2: 40% Año 3: 42% Año 4: 44% Año 5: 46%	Resultados PSU anual estudiantes de 4to medio anual, publicado por MINEDUC.		
	Puntaje promedio en pruebas de nivel, propias del establecimiento	Puntaje promedio cada año	Situación Actual: Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	Resultado pruebas de nivel establecimiento. Fuente interna.		
	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: Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	Encuesta para egresados de establecimientos educacionales. Fuente interna.		

Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento.
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: Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	Resultados anual SNED. MINEDUC.		
	Clasificación SEP del establecimiento	Establecimiento adscrito Ley SEP, ordenado anualmente según categoría: Autónomo, Emergente o en recuperación.	Situación Actual: Emergente Año 1: Emergente Año 2: Autónomo Año 3: Autónomo Año 4: Autónomo Año 5: Autónomo	Resultado anual Ley SEP.		
	Realización y logro del Proyecto educativo institucional (PEI) del establecimiento	Porcentaje de cumplimiento del proyecto educativo cada año	Situación Actual: Año 1: Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	Indicador interno		

3. Mejorar el porcentaje de asistencia y matrícula del establecimiento	Matrícula	Nº alumnos matriculados	Situación Actual: 1392	Matrícula declarada a Mineduc (SIGE)		
			Año 1: 1438			
			Año2: 1448			
			Año 3: 1458			
			Año 4: 1458			
	Año 5: 1452					
	Deserción escolar	Nº de alumnos que desertan del sistema escolar	Situación Actual: 31%	Fuente Interna		
			Año 1: 30%			
			Año2: 28%			
			Año 3: 28%			
			Año 4: 25%			
	Año 5: 25%					
	Asistencia promedio de los estudiantes	Porcentaje promedio de asistencia de estudiantes cada año	Situación Actual: 92%	Asistencia declarada a Mineduc (SIGE)		
			Año 1: 92%			
			Año2: 93%			
Año 3: 94%						
Año 4: 94%						
Año 5: 95%						

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	Porcentaje de ejecución recursos SEP	$(\text{Recursos SEP ejecutados} / \text{Recursos SEP asignados ese año}) * 100$	Situación Actual: S/Reg Año 1: 85% Año2: 85% Año 3: 90% Año 4: 95% Año 5: 100%	Mineduc		
	Costos administrativos por alumno	$(\text{total gastos administrativos ejecutados en el año} / \text{nº alumnos matriculados ese año})$	Situación Actual: Año 1: Año2: Año 3: Año 4: Año 5:	Fuente Interna		
	Razón entre número de alumnos y número de profesores	$(\text{nº total de alumnos} / \text{nº total de docentes que realizan clases en el establecimiento})$	Situación Actual: 17 Año 1: 17 Año2: 19 Año 3: 20 Año 4: 20 Año 5: 21	Fuente Interna		
	Razón entre número de alumnos y número de asistentes de la educación	$(\text{nº total de alumnos} / \text{nº total de asistentes de la educación})$	Situación Actual: 23 Año 1: 23 Año2: 23 Año 3: 23 Año 4: 23 Año 5: 23	Fuente Interna		
	Porcentajes de docentes evaluados	$(\text{Nº de docentes evaluados según evaluación docente} / \text{Nº de docentes que realizan clases en el establecimiento}) * 100$	Situación Actual: 15% Año 1: 15% Año2: 16% Año 3: 16% Año 4: 17% Año 5: 17%	CPEIP + Fuente Interna		
	Desempeño docente (se sugiere replicar indicador para destacados)	$(\text{Nº de docentes con evaluaciones de desempeño insatisfactorio} / \text{Nº total de docentes en la escuela}) * 100$	Situación Actual: Año 1: Año2: Año 3: Año 4: Año 5:	CPEIP + Fuente Interna		
			Situación Actual: 4% Año 1: 4% Año2: 3% Año 3: 3% Año 4: 3%			
			$(\text{Nº de docentes que se encuentran con})$			

5. Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento	Porcentaje de docentes con desempeño básico e insatisfactorio en Plan de Superación	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	<p>ANEXO 7. 2.20</p> <p>Año 5: 2%</p>	CPEIP + Fuente Interna		
	Capacitación y perfeccionamiento de los docentes	N° de docentes en capacitación y perfeccionamiento / N° total de docentes en la dotación del establecimiento) * 100	<p>Situación Actual: S/I</p> <p>Año 1: 10</p> <p>Año 2: 10</p> <p>Año 3: 20</p> <p>Año 4: 20</p> <p>Año 5: 30</p>	Fuente Interna		
	Docentes destacados con Asignación	N° de docentes del establecimiento que cuenta con AVDI (Asignación Variable por Desempeño Individual) y/o AEP (Asignación de Excelencia Pedagógica)	<p>Situación Actual: 18</p> <p>Año 1: 18</p> <p>Año 2: 19</p> <p>Año 3: 20</p> <p>Año 4: 20</p> <p>Año 5: 21</p>	CPEIP		
	Porcentaje de asistencia docentes al año	Asistencia promedio de docentes cada año	<p>Situación Actual: 80%</p> <p>Año 1: 85%</p> <p>Año 2: 85%</p> <p>Año 3: 90%</p> <p>Año 4: 95%</p> <p>Año 5: 95%</p>	Fuente Interna		
	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	<p>Situación Actual: 80%</p> <p>Año 1: 85%</p> <p>Año 2: 90%</p> <p>Año 3: 95%</p> <p>Año 4: 95%</p> <p>Año 5: 100%</p>	Fuente Interna		
6. Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento 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.	<p>Situación Actual: 20</p> <p>Año 1: 20</p> <p>Año 2: 25</p> <p>Año 3: 25</p> <p>Año 4: 30</p> <p>Año 5: 30</p>	Fuente Interna		
	Reuniones de apoderados	N° de reuniones con Padres y apoderados cada año	<p>Situación Actual: 10</p> <p>Año 1: 10</p> <p>Año 2: 10</p> <p>Año 3: 10</p> <p>Año 4: 10</p> <p>Año 5: 10</p>	Fuente Interna		
	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	<p>Situación Actual: 70%</p> <p>Año 1: 75%</p> <p>Año 2: 75%</p> <p>Año 3: 80%</p> <p>Año 4: 80%</p> <p>Año 5: 90%</p>	Fuente Interna		

		establecimiento				
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: 15%	Fuente Interna		
			Año 1: 13%			
			Año 2: 12%			
			Año 3: 11%			
			Año 4: 10%			
Año 5: 8%						

ANEXO 1 FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

Establecimiento al que postula

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

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

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

Firma

Fecha: _____

**ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Establecimiento al que postula

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

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

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

**ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____,

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

FIRMA

FECHA