

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 28-10-2014

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Gabriel Aldoney V.

JEFE/A DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

1. REQUISITOS LEGALES

Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a seis años en el sector público o privado. En el caso de poseer el grado académico de Magíster o Doctor los años de experiencia requeridos serán, a lo menos, de cinco años.

Fuente legal: Artículo 2° del DFL N° 4, de 13 de marzo de 2012, del Ministerio de Educación.

2. FACTOR PROBIDAD

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión, e implementar métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

3. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
A1. VISIÓN ESTRATÉGICA	10 %
A2. GESTIÓN Y LOGRO	20 %
A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES	20 %
A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	10 %
A5. LIDERAZGO	15 %
A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD	10 %
A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	15 %

DICCIONARIO DE ATRIBUTOS

1. VISIÓN ESTRATÉGICA

Capacidad para detectar y comprender las señales sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno local y global, acerca del rol de la educación en el país, e incorporarlas de manera coherente a la estrategia institucional, que le permitan gestionar los recursos eficientemente.

2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizandorecursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de los objetivos de la Superintendencia, de acuerdo a las directrices que dicte en estas materias el Superintendente de Educación.

Indica con claridad las prioridades y tareas a ejecutar, supervisando las designaciones realizadas y corrigiendo de forma oportuna aquello que se desvíe del cumplimiento de los objetivos establecidos.

Se valorará poseer experiencia de al menos 2 años en cargos directivos o de jefaturas, en áreas de similar complejidad en el ámbito público o privado.

3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES

Capacidad para identificar a los actores involucrados y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y/o para lograr nuevos resultados interinstitucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones. Capacidad para comunicar oportuna y efectivamente lo necesario para facilitar su gestión institucional y afrontar, de ser necesario, situaciones críticas.

4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos, y al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.

5. LIDERAZGO

Capacidad para generar compromiso de los funcionarios/as y el respaldo de las autoridades superiores para el logro de los desafíos de la Institución y credibilidad en la ciudadanía. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante.

6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD

Capacidad para transformar en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporar en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas prácticas

tomando riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.

7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Se valorará contar con conocimientos y/o experiencia en las áreas de gestión y/o administración general, en materia financiera, contable, presupuestaria, de gestión de personas, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II Nivel Jerárquico
Servicio	Superintendencia de Educación
Dependencia	Superintendente/a de Educación
Ministerio	Ministerio de Educación
Lugar de Desempeño	Santiago

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

Al Jefe/a de la División de Administración General le corresponderá gestionar y administrar eficientemente los recursos físicos, financieros, contables, presupuestarios, humanos y tecnológicos de la Superintendencia, promoviendo e implementando políticas y medidas tendientes a su uso eficiente, garantizando que el soporte brindado a los clientes internos responda a sus necesidades y cumpla con los estándares de eficiencia, oportunidad y calidad establecidos, en base a los lineamientos institucionales y disposiciones legales vigentes, contribuyendo al cumplimiento de los planes estratégicos de la Organización y resguardando el patrimonio de la Institución.

**FUNCIONES
ESTRATÉGICAS**

Al asumir el cargo de Jefe/a de la División Administración General, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones estratégicas:

1. Planificar estratégicamente las acciones y objetivos de la División de Administración General, en conjunto con las jefaturas de departamento y/o encargados de unidad, estableciendo políticas, normas y procedimientos para un óptimo flujo de trabajo, e integrando a la planificación y proyección de nuevos requerimientos y servicios.
2. Planificar, organizar y supervisar la ejecución de estrategias, políticas y procedimientos relativos a la efectiva implementación y mejora permanente de los procesos de:
 - 2.1 Administración y Finanzas, compras y contrataciones, infraestructura y equipamiento, partes y archivos, control de gestión y administración presupuestaria y contable.
 - 2.2 Recursos Humanos, ingreso, mantención, desarrollo y retiro de personas contratadas por la institución.
 - 2.3 Tecnologías de la Información y Comunicación, que brindan soporte, integran y automatizan los sistemas de información de las distintas Divisiones, Departamentos y Unidades de la institución.
3. Planificar el presupuesto anual de la Superintendencia, llevando a cabo el control de su ejecución, vigilando el adecuado uso de los recursos financieros, a través de la implementación de normativas y procedimientos para asegurar el control y manejo de ellos, conforme a las actividades y compromisos de cada Unidad y/o Departamento, y a las directrices institucionales.
4. Asesorar y guiar a las autoridades de la Superintendencia y a las Direcciones Regionales en materias de su competencia, controlando su cumplimiento a nivel nacional.
5. Canalizar y actuar como encargado de las relaciones laborales, en cuanto a las demandas y necesidades que surjan en torno a las temáticas relativas a administración, utilizando recursos tanto internos como externos para actuar resolutivamente.

**DESAFÍOS Y
LINEAMIENTOS DEL
CARGO**

Desafíos del Cargo	Lineamientos Estratégicos
<p>1. Gestionar de forma eficiente y efectiva los procesos y áreas internas que componen la División de Administración General, para asegurar la entrega de un servicio correcto, oportuno y de calidad.</p>	<p>1.1. Diseñar y ejecutar un plan de mejora de los procesos administrativos internos, que defina metas, objetivos y procedimientos necesarios para la correcta articulación de las diferentes áreas de la división.</p>
<p>2. Generar y conducir las acciones necesarias, que permitan una adecuada política de gestión de personas al interior de la Institución.</p>	<p>2.1. Implementar una política de gestión de personas que contemple un mejoramiento continuo de los procesos de esta área.</p> <p>2.2. Implementar acciones que permitan apoyar la gestión del Superintendente en las relaciones laborales, con los funcionarios y la asociación gremial.</p>
<p>3. Optimizar el uso y asignación de los recursos financieros de la Institución, para dar cumplimiento acabado a los objetivos estratégicos.</p>	<p>3.1. Elaborar y ejecutar un plan de mejoramiento del proceso de formulación presupuestaria.</p> <p>3.2. Llevar a cabo una gestión presupuestaria que permita una adecuada ejecución y un eficiente cumplimiento de los propósitos del diseño presupuestario institucional, generando mecanismos que permitan racionalizar los recursos para una correcta y oportuna toma de decisiones en este ámbito.</p>
<p>4. Fortalecer la acción de desarrollo y soporte del área de Tecnología de la Institución.</p>	<p>4.1. Generar estrategias que permitan asegurar la correcta, oportuna y permanente programación, monitoreo e implementación de los procesos tecnológicos, de comunicación y sistemas de información que requiere la Superintendencia de Educación para el logro de sus objetivos estratégicos.</p>
<p>5. Generar e implementar capacidades de administración y gestión interna a nivel regional, en los ámbitos de su competencia.</p>	<p>5.1. Establecer y llevar a cabo un plan de trabajo que contemple potenciar las capacidades de la dotación de los funcionarios de la División a nivel regional, favoreciendo</p>

la autogestión regional en materias de su competencia, con la debida certeza normativa.

1. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

El programa de gobierno de la Presidenta Bachelet plantea que la gran deuda hoy es mejorar transversalmente la calidad de la educación, entendida integralmente y no sólo como el resultado de pruebas estandarizadas. Así también, se proyecta reposicionar a la educación pública en todos los niveles. Para entregar una mejor educación resulta imprescindible contar con un sistema más integrado y equitativo, que no deje, como hoy, rezagados y excluidos. Del mismo modo, señala que el Estado, a través de la educación pública, desarrollará un rol fundamental en cada nivel educacional. El Estado debe garantizar el ejercicio del derecho a una educación de calidad, fortaleciendo la educación pública, entregando garantías explícitas y exigibles a ciudadanos y ciudadanas.

En tal sentido, la definición de un concepto integral de calidad educativa, se constituye en un elemento esencial para el proceso de reforma estructural comprometido para el presente período presidencial, razón por la cual se plantea como un desafío de orden estratégico sintonizar el rol de las diferentes instituciones que operan en el sistema educativo y en particular, aquellas que forman parte del Sistema de Aseguramiento de la Calidad, cuyo objeto es precisamente generar las condiciones, los apoyos y controles necesarios para cautelar la provisión de educación de calidad, con independencia de origen socioeconómico de los estudiantes y de las familias de donde provienen.

Institucionalmente, el 27 de agosto de 2011 se publicó en el Diario Oficial, la ley N° 20.529, que aprueba la creación del Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media, cuyo objeto es propender a asegurar la equidad, entendida como el que todos los alumnos tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad. Este sistema está compuesto por los siguientes organismos, con sus respectivos roles:

1. **Ministerio de Educación:** su principal misión es asegurar un sistema educativo equitativo y de calidad que contribuya a la formación integral y permanente de las personas y al desarrollo del país, mediante la formulación e implementación de políticas, normas y regulación sectorial.

2. **Consejo Nacional de Educación:** su misión se orienta a cautelar y promover, de manera prioritaria, la calidad de la educación. En

relación a la educación escolar, debe aprobar las propuestas del Ministerio de Educación referentes a las bases curriculares para la educación parvularia, básica, media, y para las modalidades de educación de adultos y especial o diferencial, así como para las modalidades específicas que pudieran crearse. Debe, asimismo, aprobar los respectivos planes y programas de estudio; el plan de evaluación de los objetivos de aprendizaje; e informar acerca de las normas de calificación y promoción, y sobre los estándares de calidad. En la educación superior, este Consejo desarrolla las funciones de licenciamiento de nuevas instituciones; es la instancia de apelación de decisiones de acreditación adoptadas por la Comisión Nacional de Acreditación (CNA) y apoya al Ministerio de Educación en las decisiones de cierre de instituciones de educación superior, tanto en licenciamiento como autónomas. Además, el Consejo Nacional de Educación entrega información a los usuarios sobre el funcionamiento del sistema de educación terciaria y promueve la reflexión y la investigación en el ámbito educacional.

3. Agencia de la Calidad de Educación: Su principal misión es evaluar los logros de aprendizaje de los estudiantes y la gestión de los establecimientos educacionales y sus sostenedores, con el objetivo de orientar e informar para la toma de decisiones y la mejora continua. Todo ello para contribuir a que los estudiantes del sistema escolar accedan a una educación integral de calidad en cada establecimiento de nuestro país.

4. Superintendencia de Educación: Esta institución es garante de la educación en Chile respecto al cumplimiento de la normativa, realizando las acciones preventivas y oportunas – de fiscalización, orientación y atención ciudadana-, que se requieren para resguardar los derechos y deberes de los distintos actores de la comunidad escolar.

Sus principales objetivos son:

- Fortalecer, facilitar y promover el conocimiento y ejercicio de los derechos de los distintos miembros de la comunidad escolar y de la ciudadanía, a través de la difusión de contenidos pertinentes, utilizando canales de información efectivos e innovadores.
- Promover en los establecimientos educacionales la instalación de capacidades y prácticas que permitan el cumplimiento de la normativa educacional, con el propósito de contribuir a la calidad educativa.
- Resguardar el cumplimiento de la normativa educacional y el uso de los recursos públicos que entrega el Estado a los establecimientos educacionales a través de la gestión de denuncias, la fiscalización y la instrucción de procesos administrativos sancionatorios.

En este contexto, la Superintendencia se constituye como un servicio público funcionalmente descentralizado y territorialmente desconcentrado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio

propio y que se relaciona con el Presidente de la República por intermedio del Ministerio de Educación. La Superintendencia constituye una institución fiscalizadora en los términos del decreto ley N° 3.551, de 1981, y estará afecta al Sistema de Alta Dirección Pública. Su objeto será fiscalizar, de conformidad a la ley, que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado se ajusten a las leyes, reglamentos e instrucciones que dicte la Superintendencia, en adelante "la normativa educacional". Asimismo, fiscalizará la legalidad del uso de los recursos por los sostenedores de los establecimientos subvencionados y que reciban aporte estatal y, respecto de los sostenedores de los establecimientos particulares pagados, fiscalizará la referida legalidad sólo en caso de denuncia y de acuerdo a lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 20.529. Además, proporcionará información, en el ámbito de su competencia, a las comunidades educativas y otros usuarios e interesados, y atenderá las denuncias y reclamos de éstos, aplicando las sanciones que en cada caso corresponda.

La Superintendencia se compone de 366 funcionarios que provenían del Ministerio de Educación y de 221 funcionarios que han ingresado desde su creación a la fecha. En este contexto, se torna relevante y prioritario el rol de gestión de personas en la consolidación de la institución.

Entre 2013 y 2014 se ha comenzado la instalación y fortalecimiento de las áreas de apoyo y gestión administrativa en las Direcciones Regionales, que han contribuido a dar soporte a los procesos estratégicos de la institución.

Para el desarrollo de su labor, el/la Jefe/a de División de Administración General contará con una dotación aproximada de 53 personas, entre las que se consideran 20 dependientes directamente de las Direcciones Regionales, que ejecutan a nivel regional las instrucciones y procedimientos relativos a su División, de acuerdo a los lineamientos otorgados por la Dirección Nacional.

Los cargos de la Superintendencia de Educación que se encuentran adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública son los siguientes:

- Superintendente/a de Educación.
- 4 Jefes/as de División.
- 15 Directores/as Regionales.

BIENES Y/O SERVICIOS

Los principales bienes y/o servicios entregados por la División de Administración General son:

1. Administración y Finanzas: compras y contrataciones, infraestructura y equipamiento, partes y archivos, control de gestión y administración presupuestaria y contable de la institución.
2. Recursos Humanos: reclutamiento, selección, contratación, remuneraciones, asistencia, beneficios, bienestar, capacitación, desarrollo y retiro de personas contratadas por la institución, junto

con el diseño y control de los actos administrativos requeridos para éstas y otras funciones llevadas a cabo en la institución.

3. Tecnologías de la Información y Comunicación: soporte técnico, integración y automatización de los sistemas de información de las distintas Divisiones, Departamentos y Unidades de la institución.

EQUIPO DE TRABAJO

Para el desarrollo de su labor, el/la Jefe/a de División de Administración General contará con una dotación de aproximadamente 53 personas, compuesta entre ellos, por las siguientes jefaturas y encargados/coordinadores de unidad:

1. Jefe/a Departamento de Gestión de Personas: le corresponde planificar, organizar y dirigir todas las materias relacionadas con la administración de personal, remuneraciones, bienestar y desarrollo de las personas.
2. Jefe/a Departamento de Administración y Finanzas: le corresponde planificar, organizar y dirigir todas las materias relacionadas con el abastecimiento de bienes y servicios, ejecución y control del presupuesto, contabilización de hechos financieros de la institución, infraestructura y equipamiento, planificación y control de gestión, y aquellas relacionadas con la oficina de partes y archivos.
3. Coordinador/a Nacional de Tecnología: le corresponde planificar, organizar y dirigir todas las materias relacionadas con el desarrollo y gestión de los proyectos de tecnología, comunicación y sistemas de información, brindando soporte, mantenimiento y actualización de redes y otros equipos y sistemas computacionales, necesarios para el adecuado y eficiente funcionamiento de la institución.
4. Coordinadores y/o Analistas de Administración Regional: le corresponde brindar el soporte a su respectiva Dirección Regional, en lo referido a la gestión de personas, y a la administración de recursos materiales, financieros, contables y presupuestarios de la región, de acuerdo a los lineamientos de la División de Administración General.

CLIENTES INTERNOS

Superintendente

Jefes de Divisiones, de Departamento y Encargados y Coordinadores de las Divisiones de: Fiscalización, Jurídica y de Comunicaciones y Denuncias.

Direcciones Regionales de la Superintendencia de Educación, para asegurar la implementación de las directrices de su División en territorio regional.

CLIENTES EXTERNOS

Los principales actores del entorno con que se vincula el/la Jefe/a de División son los siguientes:

- Ministerio de Educación, quien es el órgano rector del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación en sus niveles parvulario, básico y medio, con el fin de alinear las directrices estratégicas definidas por el Ministerio y coordinar actividades de interés comunes, entrega de datos y retroalimentación.
- Agencia de Calidad de la Educación, para compartir información, coordinar acciones y cumplir con el plan de aseguramiento de calidad de la educación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 8° de la Ley N° 20.529.
- Consejo Nacional de Educación, para coordinar acciones relativas al precitado plan de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
- Comunidades escolares, en la medida que las acciones tomadas por la Superintendencia repercuten en la comunidad, y a la ciudadanía en general en lo que se refiere a información y tratamiento de denuncias y reclamos que se formulen en el ámbito de su competencia.

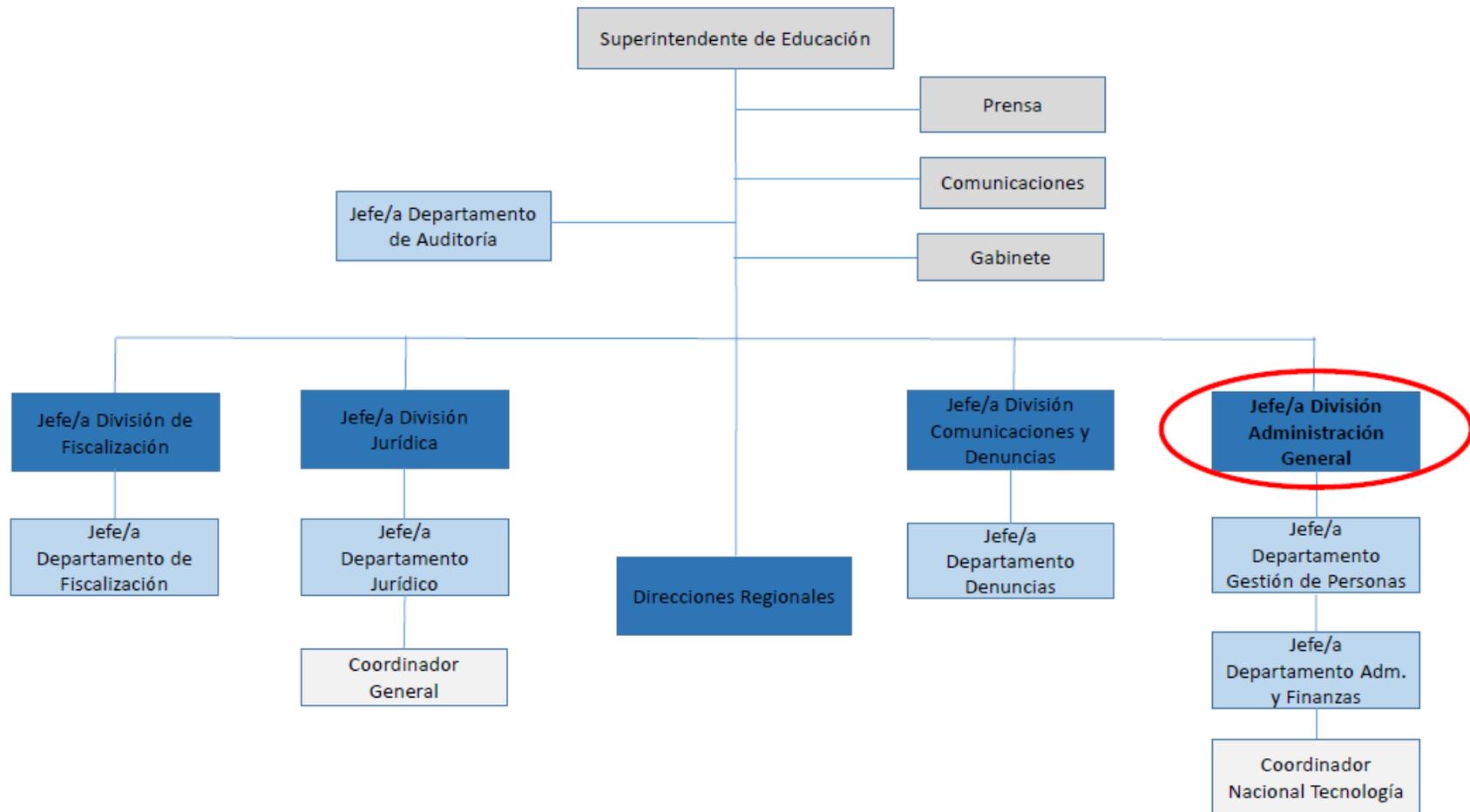
Demás entes públicos y privados, necesarios para el cumplimiento de las finalidades u objetivos de la Superintendencia, especialmente aquellos con potestades fiscalizadoras.

DIMENSIONES DEL CARGO

N° de Personas que dependen del cargo	33
Dotación Máxima del Servicio para el año 2014	587
Presupuesto de Operación año 2014	\$ 2.810.562.000.-
Presupuesto del Servicio año 2014	\$15.883.244.000.-

Fuente presupuesto: Ley de Presupuesto, Ministerio de Hacienda.

ORGANIGRAMA



RENTA

El cargo corresponde a un grado 2° de la Escala de Remuneraciones de los Servicios Fiscalizadores, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un 1%. Incluye las asignaciones y bonos de estímulo. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$4.859.000.-** para un no funcionario, la que se obtiene de una aproximación del promedio entre el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses sin asignaciones y bonos de estímulo y el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses con asignaciones y bonos de estímulo, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 1%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignaciones y bonos de estímulo: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$5.946.527.-	\$59.465.-	\$6.005.992.-	\$ 4.669.185.-
	Meses con asignaciones y bonos de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$6.934.733.-	\$69.347.-	\$7.004.080.-	\$ 5.312.952.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$ 4.884.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignaciones y bonos de estímulo: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$5.934.921.-	\$59.349.-	\$5.994.270.-	\$4.661.624.-
	Meses con asignaciones y bonos de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$6.845.158.-	\$68.452.-	\$6.913.610.-	\$5.254.598.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 4.859.000.-

***Funcionarios del Servicio:** Se refiere a los postulantes que provienen del mismo Servicio.

****No Funcionario:** Se refiere a los postulantes que no provienen del mismo Servicio. Dichas personas después de cumplir 1 año calendario completo de servicio recibirán en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre la totalidad de las asignaciones y bonos de estímulo.

El no cumplimiento de las metas establecidas en el convenio de desempeño, que debe suscribir el alto directivo público, tendrá efectos en la remuneración en el siguiente año de su gestión.

La Renta detallada podría tener un incremento de hasta un 10% por redefinición del porcentaje de asignación de alta dirección pública

III. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

- Los nombramientos productos de los concursos públicos, abiertos y de amplia difusión, regulados en el Título VI de la Ley N° 19.882, tienen una duración de tres años y pueden ser renovados por la autoridad competente, esto es, aquella facultada para decidir el nombramiento, hasta dos veces, por igual plazo.
- El nombramiento es a través del Sistema de Alta Dirección Pública y para efectos de remoción se entenderán como cargos de exclusiva confianza. Esto significa que se trata de cargos de provisión reglada a través de concursos públicos, pero las personas así nombradas permanecerán en sus cargos en tanto cuenten con la confianza de la autoridad facultada para decidir el nombramiento.
- Los altos directivos públicos nombrados en los cargos deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.
- Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva.
- La calidad de funcionario directivo del Servicio será incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad remunerada en el sector público o privado, a excepción de labores docentes o académicas, siempre y cuando éstas no superen las 12 horas semanales.
- El alto directivo público nombrado contará con un plazo máximo de tres meses desde su nombramiento para suscribir un convenio de desempeño con el jefe superior del servicio. El convenio será propuesto por dicha autoridad dentro de los cinco días siguientes al nombramiento.
- El alto directivo público deberá informar anualmente a su superior jerárquico, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos en su convenio. El no cumplimiento de las metas convenidas, tendrá efectos en la remuneración del directivo en el año de gestión siguiente.
- Para la renovación en el cargo por un nuevo período se tendrá en consideración, entre otros, las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los acuerdos de desempeño suscritos.
- El alto directivo público tendrá derecho a gozar de una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes, por cada año de servicio en la institución, con un máximo de seis.
- La indemnización se otorgará en el caso que el cese de funciones se produzca por petición de renuncia, antes de concluir el plazo de nombramiento o de su renovación, y no concurra una causal derivada de su responsabilidad administrativa, civil o penal, o cuando dicho cese se produzca por el término del periodo de nombramiento sin que este sea renovado.