



BASES CONCURSO PÚBLICO
JEFE DAEM
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILACO

Las presentes Bases Administrativas corresponden al llamado a concurso público de antecedentes para proveer el cargo de Jefe del Departamento de Educación Municipal de la comuna de Quilaco, las cuales han sido elaboradas de conformidad a lo dispuesto en el DFL N°1 de 1996 del Ministerio de Educación que fijó el texto refundido y sistematizado de la Ley N°19.070, que aprobó el “Estatuto Docente de los Profesionales de la Educación” y las normas que le han complementado y modificado, con el objeto de establecer los procedimientos técnicos al que se habrán de atener los/as Postulantes y la Comisión Calificadora del Concurso a fin de emitir los respectivos informes fundados y sus puntajes, con la finalidad de que se proceda a nombrar a quien corresponda, de conformidad con lo establecido por la normativa vigente.

ASPECTOS FORMALES DEL PROCESO:

1. IDENTIFICACIÓN

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo Municipio: Jefe/a Departamento de Administración de Educación Municipal
- Lugar de desempeño: ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILACO
- Región: OCTAVA
- Fecha de vacancia: 04/03/2020

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1. CONTEXTO DEL CARGO:

a) Indicadores Demográficos de la comuna:

La comuna de Quilaco perteneciente a la provincia del Biobío tiene una superficie 1.111 km., limita en el norte con el río Biobío, que la separa de la comuna de Santa Bárbara (distante aproximadamente 2 km.) y Alto Biobío; hacia el sur se encuentra con la comuna de Mulchén, cuyo centro poblado está a 20 km. De distancia.

Manifiesta sus áreas productivas en Forestal, Agrícola, ganadera y actividades de emprendimientos dedicadas a la atención del turista por las condiciones que manifiesta la zona, aunque estas actividades están comenzando a despegar. El número de habitantes en la comuna es de 3.988 habitantes, 2.288 **rurales** y 1700 **urbanos**.

b) Indicadores Socio – Económicos:

Del total de hogares registrados en la comuna el 72,0% se encuentra en el tramo de calificación socioeconómico más bajo.

La fuente laboral es escasa por la ubicación de la comuna y los padres de familia salen de la región por largas temporadas en busca de trabajo.

c) Antecedentes Educativos:

La comuna cuenta con niveles de sala cuna, Pre Kinder, Kinder, Educación Básica y Media.

- Una sala cuna VTF JUNJI.
- Niveles de NT1-NT2 en dos establecimientos: Liceo Bicentenario Valle de Sol y Escuela G-1091 Loncopangue.
- Tres escuelas rurales unidocentes con curso combinado de 1° a 6° Básico.
- Dos escuelas tridocentes con cursos combinados: 1°- 4° Básico, 5°- 6° Básico y 7° y 8°.
- Una Escuela bidocente con dos cursos combinados 1°-6° y 7° y 8° básico.

• Matrícula por nivel de enseñanza:

Años	Parvularia	Básica	Media	Especial	Adultos	Matrícula Total
2017	42	307	74	----	----	423
2018	47	316	71	----	----	434
2019	53	312	55	----	----	420
2020	59	323	62	----	----	444
2021	54	337	86	----	----	477

• Resumen SIMCE:

SIMCE	Área	2015	2016	2017	2018	2019
2° básico	Comprensión de Lectura					
	Comprensión de Lectura	232	237	240	267	
4° básico	Matemática	218	223	232	241	
	Ciencias Naturales					

	Historia, Geografía y Ciencias Sociales					
6° básico	Comprensión de Lectura	244	261		212	
	Matemática	245	253		256	
8° básico	Comprensión de Lectura					219
	Matemática					201
	Ciencias Naturales	248			274	
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales					240
II medio	Comprensión de Lectura	209	244	255	220	
	Matemática	230	235	222	216	
III medio	Inglés (Comprensión lectora)					
	Inglés (Comprensión auditiva)					

- Resultados PSU:

Promoción año escolar	Lenguaje (promedio)	Matemática (promedio)
2015	396	348
2016	465	472
2017	596	548
2018	564	546
2019	468	449

d) Definiciones estratégicas del Proyecto Educativo Comunal

- Misión PADEM:

El Sistema Comunal de Educación tiene por Misión “contribuir a mejorar la calidad de la educación desarrollando soluciones innovadoras de alto impacto en el sistema escolar, una educación integradora, inclusiva, valórica y con igualdad de oportunidades que asegure a nuestros estudiantes completar con éxito la Enseñanza Básica, Enseñanza Media y los proyecte a la enseñanza superior y/o a la vida laboral”.

- Objetivos estratégicos:

- Fortalecer las áreas curriculares con mayor deficiencia y elevar la calidad de los procesos pedagógicos.
- Desarrollar iniciativas para la retención y promoción de la continuidad de estudios de alumnos y alumnas en el Sistema Educativo Municipal.
- Potenciar el Programa PACE, implementando más recursos materiales y recursos humanos para una ejecución más efectiva.
- Desarrollar iniciativas para el fortalecimiento de la transversalidad.
- Mejorar la gestión y administración de los recursos humanos y financieros a través de la optimización de los ingresos y gastos.
- Generación de espacios de convivencia, deportivo- recreativo para contribuir a la formación integral de los alumnos y alumnas de escuelas del Sistema de Educación Municipal.
- Fortalecer mediante una mayor cobertura a la oferta curricular asociada a los Objetivos Aprendizajes.
- Desarrollar a través de proyectos, la tramitación total de certificaciones tanto sanitarias como de obras en todos los establecimientos educacionales municipalizados.
- Desarrollar e implementar el Plan Integral de Seguridad Escolar comunal.

2. ENTORNO DEL CARGO:

a) Bienes y servicios:

• Número total establecimientos	7
• Número establecimientos Educación Básica	6
• Número establecimientos Educación Media	1
• Número establecimientos Educación Adultos	-
• Número establecimientos Educación Especial	-
• % Urbano	14
• % Rural	86

b) Equipo de trabajo:

El equipo de trabajo del Jefe/a del Departamento de Administración Municipal está integrado por 12 personas y se organiza en las siguientes áreas:

- Jefe/a Técnico Pedagógico Comunal:

No existe el cargo en el DAEM. Cuenta con un coordinador SEP que trabaja con los establecimientos educacionales apoyando y monitoreando los Planes de Mejoramiento. Apoya el Microcentro Rural en temas específicos de coordinación y el establecimiento urbano cuenta con Jefe de unidad técnico-pedagógica.

- Jefe/a de Administración y Finanzas :

Su labor es administrar, controlar, rendir los recursos que por concepto de subvenciones ministeriales, aportes municipales y programas especiales. Se deben ejecutar rendiciones de cuenta mensual y anual a la Superintendencia de Educación y Secretaría Ministerial de Educación.

Es la responsable de dirigir el equipo que además le colabora en el sistema financiero.

Esta unidad está compuesta por:

1. Secretaria Finanzas
2. Administrativo Finanzas
3. Área de Inventarios (1)
4. Area Adquisiciones (1)



- Jefe de Personal:

Esta función la ejecuta el Director del DAEM.

Convocar concursos públicos de Directores y reclutar profesores a contrata y de reemplazo, etc.

- Coordinador/a Educación Extraescolar:

La Coordinación Extraescolar la desempeña el docente e Educación Física y Salud cuya función es planificar, coordinar actividades deportivas, recreativas y culturales con la participación de 7 establecimientos educacionales que administra la Municipalidad de Quilaco

- Coordinador/a Proyecto Integración:

Un docente de Ed. Diferencial con horas asociadas a cada establecimiento educacional con Proyecto de Integración: Escuela G-1091 de Loncopangue, Liceo Bicentenario Valle de Sol, Escuela F- 1092 de Rucalhue y Escuela G-1084 Campamento, cuya función es administrar, organizar, monitorear el Programa de Integración escolar de la Comuna.

- Trabajadora Social:

Dos asistentes sociales en el Proyecto de Integración Comunal, asociadas sus horas a los establecimientos educacionales que además apoyan a los establecimientos educaciones rurales unidocentes, participación en la red Chile crece contigo, el programa de salud de la Junaeb, Programa de Pro retención, entre otros.

- Otros:

- Secretaria del DAEM
- Coordinador SEP
- Adquisiciones SEP
- Conductores del DAEM



c) Entorno interno:

Los principales actores con los que debe relacionarse y/o interactuar el/la Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal al interior del Municipio son:

- Alcalde
- Jefes y /o encargados de las distintas unidades del Daem.
- Directores de Establecimientos Educativos.
- Administrador Municipal
- Secretaría Comunal de Planificación (Secplan).
- Dirección de Desarrollo Comunitario (Dideco) y con los encargados de programas sociales (Programa Puente, Becas, etc.)
Sociales, Casos específicos, etc.)
Concejo Municipal.
- Otros Directores de la Municipalidad

d) Entorno Externo:

El/la Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal se relaciona con los siguientes actores externos:

- Ministerio de Educación
- Seremi de Educación
- Dirección Provincial de Educación
- Agencia de la Calidad
- Superintendencia de Educación
- JUNAEB
- JUNJI
- Instituto Nacional de Deportes
- Centros de Padres de los 7 establecimientos educacionales.
- Carabineros de Chile (Tenencia)
- Departamento de Salud Quilaco
- Empresas privadas con operación en la zona

e) Usuarios:

Los principales usuarios/clientes del Jefe/a Departamento Administración Municipal son:

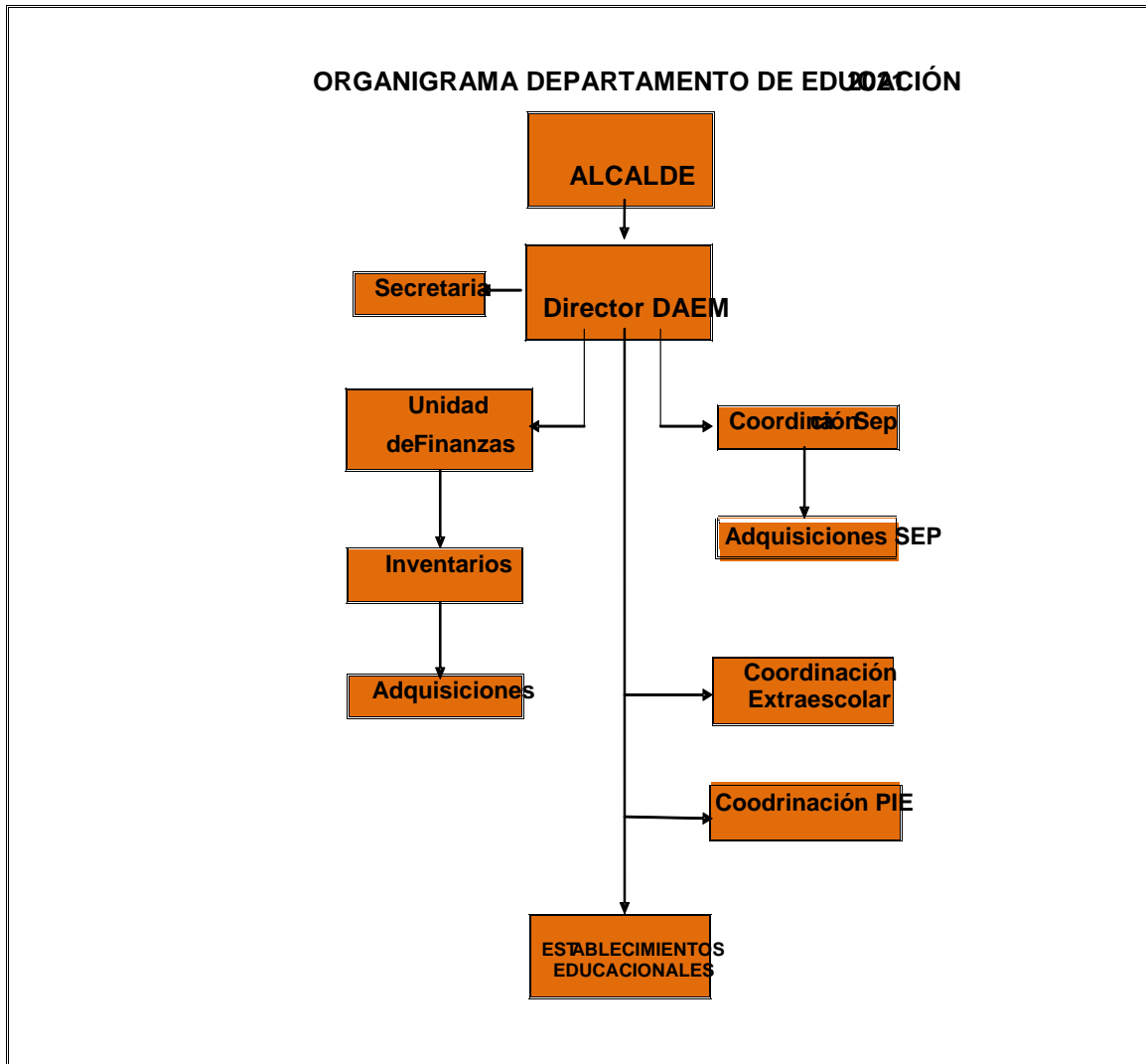
Alumnos	Número total de alumnos	467
	Rango de edad	4- 17
	Existencia de interculturalidad	28
	Necesidades educativas especiales	104

	Índice de vulnerabilidad año 2020	98 %
	Índice de deserciones	1%
Familias	Número total de familias	342
	Nivel de escolaridad	Básica y Media
	Jefa/a hogar	Madres
	Nivel socio-económico	Bajo
	Participación de las familias	Bajo

f) Dimensiones del cargo:

Nº Personas que dependen directamente del cargo (equipodirecto)	5
Dotación total de la Municipalidad	12
Presupuesto global de la comuna	M\$ 6.210.797.000
Presupuesto total que administra el Departamento de Educación	M\$ 1.621.360.000
% de subvención	97%
% aporte municipal	00%
% otros financiamientos	3%

g) Organigrama:



III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO:

1. MISIÓN

Al Jefe/a del Departamento de Administración de la Educación Municipal le corresponde diseñar e implementar el proyecto educativo de su comuna mediante la gestión administrativa, financiera y técnica pedagógica de los establecimientos educacionales municipales, con el propósito de mejorar la calidad y equidad de la educación de la comuna.

2. FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La Dirección Comunal de Educación estará a cargo de un Director, y tiene las siguientes funciones generales:

- a) Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal, en todo lo concerniente al funcionamiento y programas relativos al servicio de educación.
- b) Asumir la dirección administrativa de los establecimientos educacionales en conformidad con las disposiciones legales pertinentes.
- c) Definir las necesidades que aseguren el normal desarrollo de las actividades del servicio.
- d) Velar por el cumplimiento de los programas y normas que emanen del Ministerio o sectores de educación.
- e) Elaborar y desarrollar programas relativos a los aspectos de educación, en coordinación con organismos públicos, reparticiones del Ministerio de Educación, universidades estatales y privadas, y otras entidades del sector privado.
- f) Coordinar con otras unidades municipales acciones referidas al servicio que administra.
- g) Cumplir con las demás funciones que la ley o el Alcalde le encomienden dentro del ámbito de sus competencias.
- h) Coordinar y monitorear el correcto funcionamiento del transporte escolar.

3. DESAFÍOS DEL CARGO

1. Revisión y reformulación del Proyecto Educativo Comunal.
2. Conducir y evaluar las actividades pedagógicas que se desarrollan al interior de los Establecimientos Educativos planificando las acciones en el marco de los lineamientos generales implementados en la Política Educativa vigente, que permita movilizar al Sistema y obtener resultados dentro del promedio.
3. Mantener un sistema financiero estable y equilibrado en el DAEM, implementando políticas activas de gestión de personas (planta de docentes, asistentes de la educación, administrativos DAEM), junto con el gasto eficiente de los recursos de la subvención regular y de los programas paralelos (Subvención general, SEP, Administración Central, Mantenimiento, Pro Retención, FAEP, PIE, JUNJI)
4. Lograr conformar un equipo de trabajo dentro del Daem y en cada establecimiento educacional a través del compromiso con su proyecto educativo.
5. Lograr una articulación mancomunada entre el DAEM-Municipio, redes de apoyo y cada comunidad escolar en pos del cumplimiento de los objetivos del PADEM.
6. Diseñar e implementar un programa de perfeccionamiento efectivo para equipos directivos, docentes y asistentes de la educación para conducir de manera adecuada los centros educativos de la Comuna.

4. COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO:

FACTOR 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 favorecerlas.

Descripción	Ponderado
C1. PASIÓN POR LA EDUCACION Demuestra real interés por contribuir desde su ámbito de acción al mejoramiento de la calidad y equidad de la educación de la comuna y al logro de objetivos que favorezcan el bienestar de la comunidad educativa en su totalidad.	25
C2. VISIÓN ESTRATÉGICA Capacidad para detectar y comprender información de señales, tendencias y características sociales, económicas y de política pública en el entorno local, regional y nacional, adecuando y flexibilizando los programas y planes educativos comunales y la gestión de DAEM, según las variables detectadas.	20
C3. PLANIFICACIÓN – ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	15

Definir las metas y prioridades que resultan de las políticas educacionales municipales y convenir plazos, acciones y recursos necesarios para alcanzarlas. Incluye la capacidad para gestionar personas, recursos financieros, de infraestructura, equipamiento de su área y de los establecimientos educacionales y para contar con mecanismos de seguimiento, tratamiento y verificación de información relevante	
C4. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y REDES Capacidad para comprometer e influenciar a autoridades, directivos, docentes y no docentes, en torno a la visión y proyecto educativo comunal; generando y manteniendo redes de colaboración y alianza con instituciones públicas y privadas para fundar acuerdos de mutua cooperación.	10
C5. LIDERAZGO Capacidad para involucrar y comprometer a su equipo en el establecimiento de metas y objetivos, evaluando y retroalimentando el desempeño, generando acciones de mejora, con el fin de alcanzar los resultados del proyecto educativo comunal.	20
C6. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o amplia experiencia en gestión. Deseable poseer al menos 2 años de experiencia en cargos de dirección y/o jefatura.	10
TOTAL	100%

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO:

1. A éstos concursos podrán postular aquellos profesionales de la educación que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Los exigidos en el artículo 24 del D.F.L. N° 1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
- b) Estar reconocido, a lo menos, en el tramo profesional avanzado. (*)

2. Asimismo, podrán postular aquellos profesionales, y excepcionalmente docentes, que estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos ocho semestres y que cuenten con un mínimo de seis años de experiencia profesional. (**)

3. También podrán postular los profesionales de la educación que desempeñen o hayan desempeñado el cargo de Jefe/a de Departamentos de Administración de Educación Municipal o el de Director de Educación de una Corporación Municipal, director de establecimiento educacional municipal, o funciones directivas de exclusiva confianza de éstos, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos, por al menos cuatro años y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente establecido en el Título III del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, por no contar con resultados que lo permitan, acorde a lo establecido en el artículo 1° N° 3 de la Ley N° 21.152.



(*) Los antecedentes para acreditar los requisitos del artículo 24 del DFL N°1 serán requeridos por el municipio para cursar el respectivo nombramiento en el cargo.

(**) Todos los docentes que hayan realizado el proceso de encasillamiento y avancen a la etapa de evaluación psicolaboral, deberán acreditar el tramo de desarrollo profesional, a través de un certificado emitido por el CPEIP.

Fuente: Art. 24 y 34 del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación que fija el texto refundido y sistematizado de la Ley N°19.070 Estatuto de los profesionales de la Educación.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO:

El Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal, sea cual fuere su denominación, será nombrado mediante un concurso público.

El nombramiento tiene una duración de 5 años, al término de los cuales se deberá efectuar un nuevo concurso, en el que puede postular el titular en ejercicio.

El Jefe/a DAEM nombrado contará con un plazo máximo de treinta días, contado desde su nombramiento definitivo, para suscribir un convenio de desempeño con el respectivo sostenedor. El convenio estará propuesto por dicha autoridad desde la fecha de publicación del concurso y será público.

El Jefe/a DAEM deberá informar anualmente al sostenedor y concejo municipal el grado de cumplimiento de las metas y objetivos fijados en su convenio.

El sostenedor determinará, anualmente, el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño. Cuando estos sean insuficientes de acuerdo a los mínimos establecidos, podrá pedir la renuncia anticipada del Jefe/a DAEM, tras lo cual se realizará un nuevo concurso.

Los antecedentes para acreditar los requisitos del artículo 24 del DFL N°1 serán requeridos por el municipio para cursar el respectivo nombramiento en el cargo.

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES:

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente y tiene una remuneración bruta promedio mensual referencial de \$ 1.547.950, más una asignación de Administración de Educación Municipal del 75% de la remuneración básica mínima nacional para educación media que asciende a \$ 513.612, considerando en el ejemplo cinco 6 bienios y tramo avanzado. .

El total de la remuneración bruta promedio mensual referencial es de \$2.061.562.-



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

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

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

4. Entrevistas por la Comisión Calificadora.

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

La Comisión Calificadora deberá entrevistar individualmente a cada uno de los/las candidatos/as



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

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

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

5. Definición de la Nómina.

La nómina de elegibles contará con un mínimo de dos 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 dos, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

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

6. Elección por el Sostenedor.

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

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

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos/as los/las postulantes por el Sostenedor/a, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, por carta certificada y correo electrónico, 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 Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 (Anexo 3)
4. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
5. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
6. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 6 años, exigible para quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres.
7. Copia escaneada de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefe DAEM, Director de Establecimiento, Directivo de exclusiva confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Director de Educación de Corporación Municipal, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan las labores directivas que se mencionan y que no se encuentren encasillados o se hallen en el tramo de acceso o tramo temprano.

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 14 horas. 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 bases del concurso podrán ser descargadas de la página web www.directoresparachile.cl y las postulaciones deben realizarse por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la



Municipalidad, ubicada en Córdova N° 46 Quilaco, con la referencia "Postula a cargo de Jefe DAEM Ilustre Municipalidad de Quilaco", indicando claramente la dirección del remitente.

Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante de recepción y en el caso de postulaciones por correo certificado, el comprobante será enviado por correo certificado a la dirección del 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 daf@municipalidadquilaco.cl o al teléfono 432-633623, 9-68465165

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO: *

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	17.03.2021 – 29.04.2021	Sostenedor
Recepción de antecedentes	Hasta 30.04.2021	Sostenedor
Análisis de admisibilidad	03.05.2021 – 07.05.2021	Sostenedor
Proceso de Preselección	Máximo 20 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	01.07.2021	Sostenedor

* La Municipalidad 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:

CONVENIO DE DESEMPEÑO DIRECTOR COMUNAL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE QUILACO PERÍODO 2021-2026

En virtud de lo establecido en el Art. 34 del Estatuto Docente y del resultado del Concurso Público N° 1 de la Alta Dirección Pública, se establece el siguiente Convenio de Desempeño para el Director/a del Departamento de Administración de Educación Municipal de la Comuna de Quilaco, por el período de nombramiento.

Quilaco 12 de marzo 2021

Objetivos:	Indicadores	Fórmula de cálculo.	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas
1. Garantizar a los estudiantes de Quilaco una trayectoria escolar favorable en el ámbito académico, de desarrollo de talentos, de bienestar social, de formación valórica y familiar, en la educación parvularia, básica, media y jardines infantiles a través de programas transversales que permita movilizar al sistema u obtener resultados dentro del promedio. (30 %)	%de incremento de los resultados obtenidos en la aplicación del SIMCE a nivel comunal lenguaje y situación matemática. (4°, 6°, 8°, 11°)	(Resultado obtenido-situación actual)/ Resultado y situación actual*100.	Situación Actual: 220 Año 1: mantener Año 2: 1% Año 3: 4% Año 4: 10% Año 5:15%	Resultados de mediciones de la Agencia de la Calidad.	Eventuales factores de estados de emergencia, que impidan el normal funcionamiento o del centro educativo
	% de implementación del programa de educación extraescolar.	N° de acciones planificadas/ N° de acciones ejecutadas*100.	Situación Actual: 80% Año 1: 80% Año 2: 85% Año 3: 90% Año 4: 95% Año 5: 98%	Informe de análisis de resultados anual en PADEM por año. Registros de implementación de acciones planificadas y su evaluación.	Eventuales factores de estados de emergencia, que impidan el normal funcionamiento o del centro educativo.
	%de implementación del programa de integración escolar.	(Número de estrategias del PIE implementadas en el año t / N° de estrategias programadas del PIE de cada centro educativo en el año t) *100	Situación Actual: 70% Año 1: 70% Año 2: 75% Año 3: 80% Año 4: 85% Año 5:90%	Informe técnico anual Mineduc.	Eventuales factores de estados de emergencia, que impidan el normal funcionamiento o del centro educativo.
	%de implementación de los programas de apoyo estudiantil.	N° de acciones planificadas/n° de acciones ejecutadas*100.	Situación Actual: 80% Año 1: 80% Año 2: 85% Año 3: 88% Año 4: 90% Año 5: 92%	Informe técnico y finanzas adquisidores DAEM.	Eventuales factores de estados de emergencia, que impidan el normal funcionamiento o del centro educativo.
	% de implementación del programa de transporte escolar.	N° encuestas con usuarios satisfechos /Encuestas	Situación Actual: 86% Año 1: 88% Año 2: 90% Año 3: 92%	Tabulación de Encuesta de satisfacción usuarios. (Deberá	Eventuales factores de estados de emergencia, que impidan el normal funcionamiento o del

		aplicadas*100	Año 4: 94%	aplicar a lo menos al 80% de alumnos y 80% de apoderados).	centro educativo	
			Año 5: 95%			
	% anual de socialización del proyecto comunal.	N° reuniones de difusión/ total de acciones planificadas*100	Situación Actual: 80%	Actas de reuniones, lista de participantes.	Eventuales factores de estados de emergencia, que impidan el normal funcionamiento o del centro educativo.	
			Año 1: 82%			
			Año 2: 84%			
			Año 3: 86%			
			Año 4: 88%			
			Año 5: 90%			
	% anual de ejecución de las acciones del proyecto comunal.	N° de acciones ejecutadas/ total de acciones planificadas*100	Situación Actual: 80%	Acta de Consejo de cada centro educativo que evalúa la implementación del PEI en forma anual	Eventuales factores de estados de emergencia, que impidan el normal funcionamiento o del centro educativo.	
			Año 1: 82%			
			Año 2: 85%			
			Año 3: 86%			
			Año 4: 88%			
			Año 5: 90%			
2. Implementar estrategias para mejorar indicadores de eficiencia interna. (30%)	% anual de estudiantes repitentes por nivel.	N° de estudiantes que repiten del sistema escolar / Total de estudiantes de la comuna.	Situación Actual: 6%	Registros oficiales de matrícula comunal en SIGE.	Eventuales factores de estados de emergencia, que impidan el normal funcionamiento o del centro educativo.	
			Año 1: 5%			
			Año 2: 4%			
			Año 3: 3%			
			Año 4: 2%			
				Año 5: 1%		
	% de incremento anual de matrícula, computado al último día hábil del mes de noviembre de cada año.	(Matrícula a noviembre del año anterior - Matrícula actual) / Matrícula actual * 100	Situación Actual: 444	Registros oficiales de matrícula comunal en SIGE.	Eventuales factores de estados de emergencia, que impidan el normal funcionamiento o del centro educativo.	
			Año 1: mantener			
			Año 2: 2%			
			Año 3: 3%			
			Año 4: 4%			
				Año 5: 5%		
% de deserción escolar.	N° de estudiantes que desertan del sistema escolar / Total de estudiantes de la comuna.	Situación Actual: 1%	Registros oficiales de matrícula comunal en SIGE.	Eventuales factores de estados de emergencia, que impidan el normal funcionamiento o del centro educativo.		
		Año 1: 0.5%				
		Año 2: 0.4%				
		Año 3: 0.3%				
		Año 4: 0.2%				
			Año 5: 0.1%			
% de asistencia comunal.	Sumatoria de alumnos presentes en los días trabajados / matrícula total * días trabajados * 100.	Situación Actual: 89%	Registros oficiales de matrícula comunal en SIGE.	Eventuales factores de estados de emergencia, que impidan el normal funcionamiento o del centro educativo.		
		Año 1: 89%				
		Año 2: 90%				
		Año 3: 91%				
		Año 4: 92%				
			Año 5: 93%			
3. Generar alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo de la comuna. (10%)	N° de alianzas estratégicas (anual) orientadas al fortalecimiento de la formación de los estudiantes de la comuna generadas y renovadas anualmente.	Cantidad de alianzas	Situación Actual: 3	N° de convenios o alianzas firmadas	Eventuales factores de estados de emergencia, que impidan el normal funcionamiento o del centro educativo.	
			Año 1: 3			
			Año 2: 4			
			Año 3: 4			
			Año 4: 5			
			Año 5: 5			
4. Diseñar e implementar un programa de perfeccionamiento efectivo para equipos directivos, docentes y asistentes de la educación para conducir	Programa de perfeccionamiento efectivo	% de implementación	Situación Actual: Sin Programa	Informe de Avance de la ejecución del plan diseñado para los profesionales y	Eventuales factores de estados de emergencia, que impidan el normal funcionamiento o del centro educativo.	
			Año 1: Diseño Programa			
			Año 2: 30%			
			Año 3: 50%			
			Año 4: 75%			
			Año 5: 100%			

de manera adecuada los centros educativos de la Comuna. (15%)				técnicos para el periodo del convenio.	
	%de funcionarios capacitados.	N° de participantes/N° de funcionarios	Situación Actual: 0	Listas de asistentes a las capacitaciones.	Eventuales factores de estados de emergencia, que impidan el normal funcionamiento o del centro educativo.
			Año 1: 0		
			Año 2: 30		
			Año 3: 50		
			Año 4: 75		
Año 5: 100					
5.- Mantener un sistema financiero estable y equilibrado en el DAEM, implementando políticas activas de gestión de personas (planta de docentes, asistentes de la educación, administrativos DAEM), junto con el gasto eficiente de los recursos de la subvención regular y de los programas paralelos (Subvención general, SEP, Administración Central, Mantenimiento, Pro Retención, FAEP, PIE, JUNJI). (15%)	%de ejecución del presupuesto de Programa de integración escolar.	%recursos invertidos/monto total recursos PIE.	Situación Actual: 94.74	Rendición de cuentas aprobada en Superintendencia de Educación	Eventuales factores de estados de emergencia, que impidan el normal funcionamiento o del centro educativo.
			Año 1: 94.74		
			Año 2: 95		
			Año 3: 96		
			Año 4: 97		
	Año 5: 98				
	% de ejecución del presupuesto de la Subvención regular.	% recursos invertidos/monto total recursos.	Situación Actual: 100%	Rendición de cuentas aprobada en Superintendencia de Educación	Eventuales factores de estados de emergencia, que impidan el normal funcionamiento o del centro educativo.
			Año 1: 100%		
			Año 2: 100%		
			Año 3: 100%		
			Año 4: 100%		
	Año 5: 100%				
	% de ejecución del presupuesto de la S.E.P.	%recursos invertidos/monto total recursos SEP	Situación Actual: 75%	Rendición de cuentas aprobada en Superintendencia de Educación	Eventuales factores de estados de emergencia, que impidan el normal funcionamiento o del centro educativo.
			Año 1: 76%		
			Año 2: 77%		
Año 3: 78%					
Año 4: 80%					
Año 5: 82%					
% de ejecución del presupuesto FAEP.	%recursos invertidos/monto total recursos Faep.	Situación Actual: 95%	Rendición de cuentas aprobada en Superintendencia de Educación	Eventuales factores de estados de emergencia, que impidan el normal funcionamiento o del centro educativo.	
		Año 1: 95			
		Año2: 96			
		Año 3: 97			
		Año 4: 97			
Año 5: 97					

Consecuencias de Cumplimiento e Incumplimiento

Se espera que el Directivo logre al menos un 80% de cumplimiento del Convenio de Desempeño en todos los años del convenio. Consecuencias de cumplimiento: Continuidad del convenio. Consecuencias de incumplimiento: Terminó de relación Laboral

ANEXO 1 FICHA DE POSTULACIÓN¹

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

Discapacidad: Señale si presenta alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se le administrarán, para efectos de adaptarlos y garantizar la no discriminación por esta causal

No Si

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: _____

¹ Complete este formulario solo en caso de enviar su postulación vía papel.

ANEXO 2 CURRÍCULO VITAE RESUMIDO²

(Sin perjuicio de completar el presente formulario, el/la postulante puede 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,aaa)	Egreso carrera profesional (mm, aaa)
Fecha de titulación (dd,mm,aaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

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

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

² Complete este formulario solo en caso de enviar su postulación vía papel.

*(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/responsabilidades 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/responsabilidades 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/responsabilidades realizadas y principales logros)			



ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, _____ Cédula de Identidad N° _____, Declaro bajo juramento:

1. 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)

2. No estar inhabilitado para ejercer labores docentes de acuerdo a lo señalado en el artículo 10° del Decreto 453 que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.070:

a. Las contempladas en el artículo 9° de la Constitución Política de la República de Chile, que impide a los responsables de conductas terroristas por un plazo de quince (15) años ejercer funciones o cargos públicos sean o no de elección popular, o de Rector o Director de establecimiento de educación o para ejercer en ellos funciones de enseñanza.

b. Las generales contempladas en el Código Penal de inhabilitación absoluta o especial perpetua para cargos y oficios públicos, derechos políticos y profesiones titulares y la de inhabilitación absoluta o especial temporal para cargos y oficios públicos y profesiones titulares, en los casos y respecto de las personas a las que se apliquen estas penas ya sea como principales o accesorias, según lo dispuesto en dicho cuerpo legal.

c. Las especiales contempladas en el artículo 4° del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación de inhabilitación para ejercer labores docentes cuando hayan sido condenado por los delitos de aborto, raptó, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

.....

Firma

.....

Fecha