

**BASES CONCURSO PÚBLICO**  
**JEFE DAEM**  
**CONCURSO JEFE DAEM**  
**BASES DE CONVOCATORIA**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

- Cargo : Jefe/a Departamento de Administración de Educación Municipal–DAEM
- Municipio : CONCURSO JEFE DAEM
- Lugar de desempeño : Ilustre Municipalidad de Santa María
- Región : Valparaíso
- Fecha de vacancia : 04/04/2018

**II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO**

**1. CONTEXTO DEL CARGO:**

a) Indicadores Demográficos de la comuna:

Santa María se encuentra ubicada a 32° 34', 48'' latitud sur y 70° 30' y 70° 40,6' longitud oeste a 714 metros sobre el nivel del mar. La población comunal es de 17.241 habitantes, de los cuales 7.586 ( 49,8 ) son hombres y 7.655 ( 50,2 ) mujeres, según el CENSO de 2017. Su población urbana representa el 70,87 y la población rural es el 29,13. La comuna tiene 166,3 km<sup>2</sup>. Desde hace muchos años se conoce el nombre de Santa María, primero como calle y luego como villorrio. Administrativamente la comuna de Santa María, fue creada como tal el 22 de diciembre de 1891.

b) Indicadores Socio – Económicos :

La comuna de Santa María, es una comuna donde su principal actividad económica es la agricultura, que está supeditada a las características rurales pre cordilleranas, que son de suelo seco, formando parte de la Cuenca o Valle del Aconcagua y constituyendo el último de los valles transversales, contados de Norte a Sur. El entorno natural de esta comuna de la provincia de San Felipe lo constituye el valle, que se caracteriza por poseer una forma cerrada por cordones montañosos, extendiéndose a sus pies una llanura de forma irregular, donde se ubican las rinconadas y cerros islas. Es un territorio Precordillerano de Los Andes y su conformación geográfica condiciona su existencia. El 50,1 de su superficie es apta para al agricultura y en general su característica es ser una comuna rural precordillerana.

c) Antecedentes Educativos:

El Sistema Educacional Municipal de Santa María está constituido por siete Centros Educativos, cinco corresponden a Escuelas Básicas Rurales, una Escuela Especial y un Liceo Técnico Profesional. También están en funcionamiento tres ( 3 ) Jardines Infantiles y Salas Cuna que son administrados por Vía Transferencia de Fondos JUNJI.

• Matrícula por nivel de enseñanza:

Años	Parvularia	Básica	Media	Especial	Adultos	Matrícula Total
2014	148	721	174	-	-	1043
2015	136	663	175	-	-	974
2016	146	624	127	23	-	920
2017	141	628	115	22	-	906
2018	97	677	102	26	-	902

• Resumen SIMCE

SIMCE	Área	2013	2014	2015	2016	2017
2° básico	Comprensión de Lectura	239	240	240	-	-
	Matemática	261	246	248	245	240
4° básico	Comprensión de Lectura	258	245	242	238	231
	Ciencias Naturales	-	226	-	-	-

	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	-	-	225	210	-
<b>6° básico</b>	Comprensión de Lectura	246	225	237	220	-
	Matemática	238	227	233	220	-
<b>8° básico</b>	Comprensión de Lectura	258	226	225	-	224
	Matemática	252	241	235	-	226
	Ciencias Naturales	258	-	241	-	230
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	-	238	-	-	-
<b>II medio</b>	Comprensión de Lectura	267	219	224	203	222
	Matemática	257	207	200	192	204
<b>III medio</b>	Inglés (Comprensión lectora)	-	-	-	-	-
	Inglés (Comprensión auditiva)	-	-	-	-	-

• Resultados PSU

Promoción año escolar	Lenguaje (promedio)	Matemática (promedio)
2013	426	401
2014	407	382
2015	426	401
2016	403	392
2017	395	418

d) Definiciones estratégicas del Proyecto Educativo Comunal

• Misión PADEM

Desarrollar una educación integradora, valórica y con igualdad de oportunidades que asegure a los estudiantes completar con éxito la enseñanza básica y media, y los proyecte a la enseñanza superior y a la vida laboral.

• Objetivos estratégicos:

Gestión Curricular para el Aprendizaje, Formación Complementaria, Convivencia y Participación. Condiciones para la enseñanza de calidad, promovida por el Mineduc y la Gestión y Desarrollo Institucional.

2. ENTORNO DEL CARGO:

a) Bienes y servicios:

• Número total establecimientos	7
• Número establecimientos Educación Básica	5

• Número establecimientos Educación Media	1
• Número establecimientos Educación Adultos	-
• Número establecimientos Educación Especial	1
• % Urbano	28,6
• % Rural	71,4

**b) Equipo de trabajo:**

El equipo de trabajo del Jefe/a del Departamento de Administración Municipal está integrado por 11 personas y se organiza en las siguientes áreas:

• Jefe/a Técnico Pedagógico Comunal:

Profesional de la Educación, responsable de planificar, organizar, supervisar y evaluar todas las actividades inherentes a los procesos técnicos pedagógicos de los Establecimientos Educativos, en los diferentes programas. Asimismo es responsable técnico de la implementación de los planes de mejora.

• Jefe/a de Administración y Finanzas :

Profesional Contador General, encargado (a) del Presupuesto del DAEM conciliaciones bancarias de las diversas cuentas, responsable de la gestión financiera y contable de la Subvención General y de la de los diversos programas del DAEM tales como: Integración, SEP, Pro-retención, Deportes, Educación Extraescolar, Mantenimiento, Transferencia Municipal.

• Jefe/a de Personal:

Profesional responsable de asesorar, administrar y consolidar la información relativa a la gestión contractual del personal que labora en el sistema educacional de la comuna.

• Coordinador/a Educación Extraescolar:

Profesional de la Educación responsable de gestionar, acompañar y motivar la participación de los establecimientos educacionales en actividades deportivas y recreativas, promovidas por el IND, el Mineduc y la Municipalidad.

• Coordinador/a Proyecto Integración:

Profesional de la educación encargado (a) de supervisar los programas de integración escolar de los establecimientos educacionales, que trabajan con esta modalidad de apoyo a los estudiantes, que presentan dificultades transitorias y permanentes en su aprendizaje.

• Asistente Social:

Profesionales encargados (as) de potenciar la capacidad de la institución educativa, para que ésta cumpla con sus objetivos de educar y formar a los estudiantes.

• Otros:

Coordinador (a) de Informática: Profesional de la Educación, encargado de apoyar los proyectos informáticos que desarrollan cada uno de los establecimientos educacionales.

**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 de la comuna.
- 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 Sociales, Casos específicos, etc.)
- Concejo Municipal.

d) Entorno Externo:

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

Ministerio de Educación, Subsecretaría de Educación, DIFLAF, Unidad de Apoyo Municipal, Centro de Experimentación e Investigación Pedagógica CPEIP, Secretaría Regional Ministerial de Educación, Dirección Provincial de Educación, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo Departamento Junta Nacional de Jardines Infantiles Región Valparaíso JUNAEB

e) Usuarios:

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

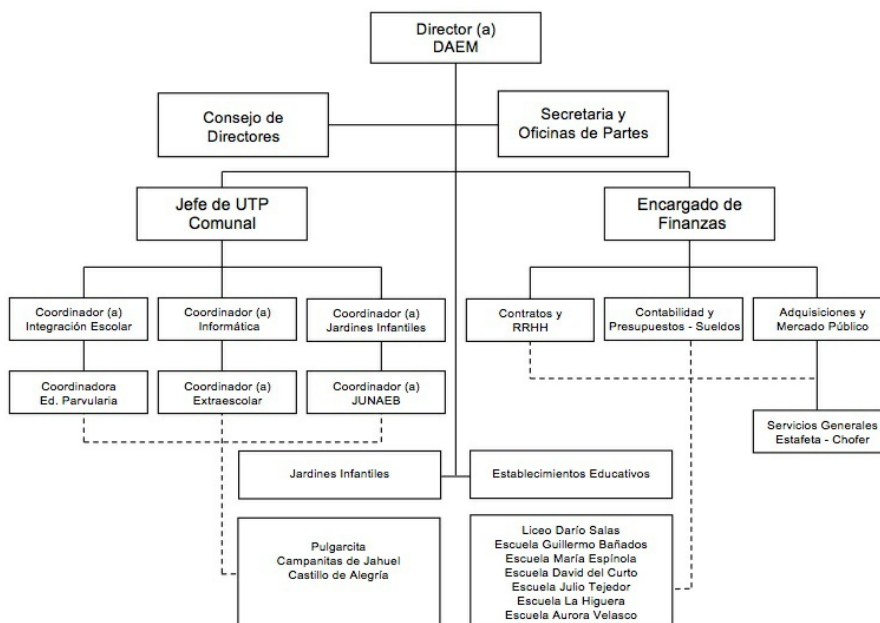
<b>Alumnos</b>	Número total de alumnos	902
	Rango de edad	6 - 17
	Existencia de interculturalidad	7%
	Necesidades educativas especiales	19,5%
	Índice de vulnerabilidad año 2018	92,1%
	Índice de deserciones	2%
<b>Familias</b>	Número total de familias	800
	Nivel de escolaridad	Media Inco
	Jefa/a hogar	-
	Nivel socio-económico	Medio Bajo
	Participación de las familias	60%

f) Dimensiones del cargo:

Nº Personas que dependen directamente del cargo (equipo directo)	11
Dotación total de la Municipalidad	206
Presupuesto global de la comuna	\$8.256.583.000
Presupuesto total que administra el Departamento de Educación	\$2.891.982.000
% de subvención	76,31%
%aporte municipal	9,78%
%otros financiamientos	13,91%

### 3.- ORGANIGRAMA

#### ORGANIGRAMA DEL DAEM



### 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 la 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 de Santa María.

## 2.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al Jefe/a del DAEM le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Asesorar al Alcalde y Concejo Municipal en la formulación del proyecto educativo comunal y en otras materias relacionadas con la educación.
2. Liderar la planificación, organización, y evaluación del proyecto educativo comunal en cada uno de los establecimientos bajo su responsabilidad.
3. Gestionar eficientemente los recursos humanos, físicos y financieros disponibles, con el propósito de potenciar los resultados de los establecimientos educacionales municipales, favoreciendo el trabajo en equipo.
4. Gestionar (planificar, dar seguimiento, dirigir y evaluar) el desempeño de los Directores de los establecimientos educacionales municipales.
5. Representar al municipio, en materias educacionales, ante la comunidad en instancias tanto públicas como privadas y resolver los requerimientos y necesidades de la comunidad escolar que se encuentren dentro de su ámbito de responsabilidad.
6. Establecer relaciones y generar alianzas con autoridades superiores, organismos públicos y privados, otras comunas y actores claves de su entorno para facilitar el logro de los objetivos y metas del proyecto educativo.
7. Velar por el cumplimiento de las normativas vigentes en cada uno de los establecimientos educativos bajo su responsabilidad.

## 3.- DESAFÍOS DEL CARGO

1. Velar por el logro de los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios del Marco Curricular vigente en los alumnos de los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad de Santa María, reflejados en resultados y avances concretos en las mediciones externas.
2. Aumentar el número de alumnos matriculados en los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad de Santa María.
3. Generar alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo comunal.
4. Formular e implementar el Proyecto Educativo Comunal, de acuerdo a las necesidades específicas de la comuna de Santa María.
5. Diseñar e implementar un programa de perfeccionamiento de los equipos directivos de los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad.

## 4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO:

### FACTOR PROBIIDAD

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
<b>C1. PASIÓN POR LA EDUCACION</b> 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.	20%
<b>C2. VISIÓN ESTRATÉGICA</b> Capacidad para detectar y comprender información de señales, tendencias y características sociales, económicas y de política pública del entorno local, regional y nacional, adecuando y flexibilizando los programas y planes educativos comunales y la gestión del DAEM según las variables detectadas.	15%
<b>C3. PLANIFICACIÓN – ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS</b> 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	10%
<b>C4. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y REDES</b> 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%

<b>C5. LIDERAZGO</b> 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%
<b>C6. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS</b> 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.	25%

#### 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. (\*)

(\*) Éste requisito será exigible sólo a partir de agosto del 2017. Hasta Julio del 2017 inclusive, se exigirá a los profesionales de la educación contar con un mínimo de 6 años de experiencia profesional.

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.

Fuente: Art. 24 y 34E 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 **\$ 938.000**, más una asignación de Administración de Educación Municipal del **150%** de la remuneración básica mínima nacional para educación media que asciende a **\$ 940.038**.

El total de la remuneración bruta promedio mensual referencial es de **\$ 1.878.038**.

#### 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	<b>SOBRESALIENTE</b>	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	<b>MUY BUENO</b>	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	<b>BUENO</b>	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	<b>ACEPTABLE</b>	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada.
4.9 a 4.0	<b>INSATISFACTORIO</b>	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	<b>NO RELACIONADO</b>	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 o 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 tres o 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 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 o 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 u otro medio, 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 artículo 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 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, cuando proceda.
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, cuando proceda.

#### 2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

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](http://www.directoresparachile.cl), aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad, ubicada en, con la referencia "Postula a cargo de Jefe DAEM Ilustre", 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 [administracion@msantamaria.cl](mailto:administracion@msantamaria.cl) o al teléfono 342595304.

Consecuencias de Cumplimiento 100% = una remuneración adicional 99% a 95% = un 90% de una remuneración adicional 94% a 90% = un 80% de una remuneración adicional 89% a 85% = un 70% de una remuneración adicional 84% a 80% = un 60% de una remuneración adicional 79% a 75% = un 50% de una remuneración adicional

### IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO\*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	28/07/2018-28/07/2018	Sostenedor
Recepción de antecedentes	30/07/2018-11/09/2018 13:00:00	Sostenedor
Análisis de admisibilidad	11/09/2018-12/09/2018	Sostenedor
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	12/11/2018-12/11/2018	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

Objetivo Nº 1	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
Fomentar la implementación de estrategias en los Establecimientos Educativos que propendan a mejorar los resultados de las mediciones externas.	Aumentar promedio SIMCE en 4° Básico, Comprensión Lectora	$\frac{\text{Puntaje actual}}{\text{Puntaje Anterior}} * 100 - 100$	Situación Actual: <b>248</b> Año 1: 2% Año 2: 2% Año 3: 2% Año 4: 2% Año 5: 2%	Informe entregado agencia de calidad	Interrupción prolongada de actividades	Cumplimiento 80% Incumplimiento: condicionalidad en el cargo directivo.
	Aumentar promedio SIMCE en 4° Básico, Matemáticas	$\frac{\text{Puntaje actual}}{\text{Puntaje Anterior}} * 100 - 100$	Situación Actual: <b>242</b> Año 1: 2% Año 2: 2% Año 3: 2% Año 4: 2% Año 5: 2%	Informe entregado agencia de calidad	Interrupción prolongada de actividades	Cumplimiento 80% Incumplimiento: condicionalidad en el cargo directivo.
	Aumentar promedio SIMCE en 8° Básico, Comprensión Lectora	$\frac{\text{Puntaje actual}}{\text{Puntaje Anterior}} * 100 - 100$	Situación Actual: <b>225</b> Año 1: 2% Año 2: 2% Año 3: 2% Año 4: 2% Año 5: 2%	Informe entregado agencia de calidad	Interrupción prolongada de actividades	Cumplimiento 80% Incumplimiento: condicionalidad en el cargo directivo.
	Aumentar promedio SIMCE en 8° Básico, Matemáticas	$\frac{\text{Puntaje actual}}{\text{Puntaje Anterior}} * 100 - 100$	Situación Actual: <b>231</b> Año 1: 2% Año 2: 2% Año 3: 2% Año 4: 2% Año 5: 2%	Informe entregado agencia de calidad.	Interrupción prolongada de actividades	Cumplimiento 80% Incumplimiento: condicionalidad en el cargo directivo.
	Aumentar promedio SIMCE en 2° Medio, Comprensión Lectora	$\frac{\text{Puntaje actual}}{\text{Puntaje Anterior}} * 100 - 100$	Situación Actual: <b>216</b> Año 1: 2% Año 2: 2% Año 3: 2% Año 4: 2% Año 5: 2%	Informe entregado agencia de calidad.	Interrupción prolongada de actividades	Cumplimiento 80% Incumplimiento: condicionalidad en el cargo directivo.
	Aumentar promedio SIMCE en 2° Medio, Matemáticas	$\frac{\text{Puntaje actual}}{\text{Puntaje Anterior}} * 100 - 100$	Situación Actual: <b>199</b> Año 1: 2% Año 2: 2% Año 3: 2% Año 4: 2% Año 5: 2%	Informe entregado agencia de calidad.	Interrupción prolongada de actividades	Cumplimiento 80% Incumplimiento: condicionalidad en el cargo directivo.

Objetivo Nº 2	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
Fomentar la implementación de estrategias en los Establecimientos Educativos que propendan a mejorar los resultados de las mediciones externas.	Actualizar PEI y PVE en las escuelas y liceo.	Actualizar	Situación Actual: <b>Al día</b> Año 1: Actualizar Año 2: Actualizar Año 3: Actualizar Año 4: Actualizar Año 5: Actualizar	Supervisión y monitoreo por parte del equipo comunal.  Actas de reunión	Interrupción prolongada de actividades	Cumplimiento 80% Incumplimiento: condicionalidad en el cargo directivo.

Objetivo Nº 3	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
Generar alianzas con los actores públicos y privados, con el propósito de mejorar la calidad del servicio Educativo Comunal.	Firmas de convenio de colaboración	$\frac{\text{Número de convenio actuales}}{\text{firmas de convenio realizadas}} * 100 - 100$	Situación Actual: <b>3</b> Año 1: 25% Año 2: 25% Año 3: 25% Año 4: 25% Año 5: 25%	Cantidad de convenios firmados con empresas privadas, Universidades y Ministerio	Interrupción prolongada de actividades	Cumplimiento 80% Incumplimiento: condicionalidad en el cargo directivo.

Objetivo Nº 4	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
---------------	-------------	--------------------	------------------------	------------------------	----------------------------------	--

Apoyar y orientar programas de perfeccionamiento de acuerdo a los planes de desarrollo profesional docente de los establecimientos educacionales.	Cumplir con el plan de desarrollo profesional realizado por cada EE	Número de capacitaciones realizadas / número de capacitaciones de plan de desarrollo profesional docente del EE	Situación Actual: 50%	Monitoreo y retroalimentación al plan de desarrollo profesional docente.  CartaGantt	Interrupción prolongada de actividades	Cumplimiento 90% Incumplimiento: condicionalidad en el cargo directivo.
			Año 1: 70%			
			Año 2: 80%			
			Año 3: 80%			
			Año 4: 90%			
Año 5: 90%						

Objetivo Nº 5	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
Responder al requerimiento de Docentes especialistas y Asistentes de la Educación, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.	Mantener dotación completa, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes	Número de funcionarios actuales / números de funcionarios establecidos por reglamentación.	Situación Actual: 80%	Decretos de nombramiento  Concursos públicos	Interrupción prolongada de actividades	Cumplimiento 90% Incumplimiento: condicionalidad en el cargo directivo.
			Año 1: 90%			
			Año 2: 90%			
			Año 3: 90%			
			Año 4: 90%			
Año 5: 90%						

Objetivo Nº 6	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
Propender a entregar los recursos didácticos e insumos suficientes para potenciar los aprendizajes de los estudiantes y promover su uso	Porcentaje de Ejecución de recursos SEP	Meta= (recursos ejecutados / recursos recibidos) *100	Situación Actual: 70%	Decretos de pagos y facturas.  Rendición de gastos.	Interrupción prolongada de actividades	Cumplimiento 80% Incumplimiento: condicionalidad en el cargo directivo.
			Año 1: 80%			
			Año 2: 80%			
			Año 3: 80%			
			Año 4: 80%			
	Año 5: 80%					
	Porcentaje de Ejecución de recursos PIE	Meta= (recursos ejecutados / recursos recibidos) *100	Situación Actual: 70%	Decretos de pagos y facturas.  Rendición de gastos	Interrupción prolongada de actividades	Cumplimiento 100% Incumplimiento: condicionalidad en el cargo directivo.
			Año 1: 80%			
			Año 2: 80%			
			Año 3: 80%			
			Año 4: 80%			
	Año 5: 80%					
	Porcentaje de Ejecución de recursos FAEP MOVAMONCS	Meta= (recursos ejecutados / recursos recibidos) *100	Situación Actual: 95%	Decretos de pagos y facturas.  Rendición de gastos	Interrupción prolongada de actividades	Cumplimiento 100% Incumplimiento: condicionalidad en el cargo directivo.
			Año 1: 100%			
			Año 2: 100%			
Año 3: 100%						
Año 4: 100%						
Año 5: 100%						

Objetivo Nº 7	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia incumplimiento / Cumplimiento
Promover un mantener un contacto con los distintos estamentos de la comunidad educativa, tales como, el consejo escolar, centro de alumnos y centro general de padres y apoderados	Reuniones de los diferentes agentes de la comunidad educativa	Número de reuniones ejecutadas / número de reuniones planificadas *100	Situación Actual: 70%	Decretos de pagos y facturas.  Rendición de gastos.	Interrupción prolongada de actividades	Cumplimiento 80% Incumplimiento: condicionalidad en el cargo directivo.
			Año 1: 80%			
			Año 2: 85%			
			Año 3: 90%			
			Año 4: 90%			
	Año 5: 100%					
	Tasa de participación de reuniones de redes comunales y reuniones Deprov Secretaria Ministerial u otros	Número de reuniones asistidas / número de reuniones convocadas *100	Situación Actual: 90%	Decretos de pagos y facturas.  Rendición de gastos	Interrupción prolongada de actividades	Cumplimiento 100% Incumplimiento: condicionalidad en el cargo directivo.
			Año 1: 95%			
			Año 2: 95%			
			Año 3: 100%			
Año 4: 100%						
Año 5: 100%						

**ANEXO 1  
FICHA DE POSTULACIÓN<sup>1</sup>**

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	

Cargo 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: \_\_\_\_\_

**ANEXO 2  
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO<sup>1</sup>**

(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

Cargo	Grado	Código

1.- TÍTULOS 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/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, rapto, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

.....  
Firma

.....  
Fecha