



REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD EL TABO  
DEPARTAMENTO JURIDICO

## **BASES DE CONVOCATORIA DEL CONCURSO PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE EDUCACION MUNICIPAL, COMUNA DE EL TABO**

Las presentes bases administrativas corresponden al llamado a concurso público de antecedentes para proveer el cargo de Director del Departamento de Educación Municipal de la comuna de El Tabo, las cuales han sido elaboradas en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°. 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por la Ley N° 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo N°. 453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley N°. 19.070, modificado por los Decretos Supremos N°. 215, de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, convoca a concurso público para proveer el jefe del Departamento de Educación de la Comuna de El Tabo.

### **ASPECTOS FORMALES DEL PROCESO:**

#### **1. IDENTIFICACION DEL CARGO**

- **Cargo** : Director (a) del Departamento de Administración de Educación Municipal
- **Comuna** : El Tabo
- **Horas Cronológicas** : 44
- **Dependiente de** : Alcalde
- **Lugar de desempeño** : Municipalidad de El Tabo, Región de Valparaíso

#### **2. PROPÓSITO DEL CARGO**

##### **2.1 MISIÓN**

El Director(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.

## 2.2 FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al Director del DAEM de El Tabo 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, antes 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 para 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. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

### **Ubicación:**

El Tabo es una comuna balneario del litoral central de Chile. Forma parte del llamado "Litoral de las Artes y los Poetas". Limita al norte con la Comuna de El Quisco, al sur y al oeste con la Comuna de Cartagena y al este con el Océano Pacífico.

La Comuna de El Tabo se localiza a 77 Km de Valparaíso y a 73 Km de Viña del Mar, con una distancia de 28 Km de San Antonio, Capital Provincial y a 131 Km de Santiago por la ruta 78. Se comunica con el resto de las comunas y balnearios a través de la Ruta G-98-f que une a la Comuna de Cartagena con Algarrobo.

La comuna alcanza una superficie de 99 km<sup>2</sup>. Su característica socioeconómica la señala como una comuna mixta; aproximadamente 60% urbano y 40% rural. El turismo, la pesca y el sector forestal son sus principales actividades.

### **Indicadores Demográficos de la comuna:**

El censo de 2002 estableció que la comuna de El Tabo (excluyendo Las Cruces) poseía 3.823 habitantes, se registraron 7.448 viviendas, sobre un área urbana de 12,44 Km<sup>2</sup>. Sin

embargo, estimaciones recientes permiten señalar que su población permanente supera hoy los 7.100 habitantes, constituyéndose como la sexta ciudad más poblada de la Provincia de San Antonio y en el quinto balneario más grande. En la comuna de Las Cruces se estima que hay una población permanente de 3.900 habitantes.

El Departamento de Educación Municipal administra 02 establecimientos Educativos, impartiendo los siguientes tipos de educación a alumnos de entre 5 a 19 años de edad:

ESTABLECIMIENTO	TIPO DE EDUCACIÓN	MATRICULA
Colegio El Tabo	Básica y Media	344
Escuela Básica de Las Cruces	<b>Básica</b>	<b>278</b>
	TOTAL	622

N° total de establecimientos	02
N° establecimientos Educación Básica	00
N° establecimientos Educación Pre-Básica y Básica	01
N° establecimientos Educación Pre-Básica, Básica y Media	01
Resultados SIMCE	
Promedio Comunal Segundo año Básico (Lectura)	236
Promedio Comunal Cuarto Básico Lenguaje	258
Promedio Comunal Cuarto Básico Matemáticas	250
Promedio Comunal Cuarto Básico Comprensión del Medio Natural, Cultural y Social	240
Promedio Comunal Octavo Lenguaje	224
Promedio comunal Octavo Matemáticas	231
Promedio Comunal Segundo Medio Lenguaje	222
Promedio Comunal Segundo Medio Matemáticas	236

### EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del Director del Departamento de Educación Municipal está integrado por:

Unidad de Finanzas y Adquisiciones  
 Unidad de Recursos Humanos y Remuneraciones  
 Unidad Técnica Pedagógica Comunal

Las Unidades de Finanzas y Recursos Humanos, deberán velar por optimizar los recursos financieros, humanos, y materiales con los cuales se dispone para obtener mejor provecho de éstos en la labor educativa, entre las áreas de trabajo se pueden mencionar, Controlar Presupuesto, llevar Contabilidad, Pago Proveedores, informar y controlar el proceso de asistencia de los funcionarios, Remuneraciones, Contratos del Personal, pago de Cotizaciones entre otros

inherentes a las funciones.-

Cada Unidad está compuesta por:

- Área de Contabilidad y Adquisiciones: 02 funcionarios.
- Área de Recursos Humanos y Remuneraciones : 02 funcionarios
- Área de Informática: 1 funcionario

Coordinador Pedagógico:

Le corresponde subrogar al Jefe del departamento, coordinar el cumplimiento de programas técnicos – pedagógicos emanados del Ministerio de Educación, coordinar la captura de datos estadísticos para subvencionar proveniente de los boletines, elaborar proyectos que propenden al desarrollo de la educación de las unidades educativas y determinar los requerimientos pedagógicos de los establecimientos de la comuna con déficit o superávit.

De este cargo dependen los funcionarios encargados de:

- Integración.
- Área Extraescolar.
- Equipo Multidisciplinario

### **3.1. ENTORNO DEL CARGO**

#### **ENTORNO INTERNO**

EL Director del DAEM se relaciona internamente con:

- El Alcalde
- SECPLAN: En el ámbito del diseño, ejecución y seguimiento de los proyectos del área de educación.
- Directores del área de educación.
- Concejo Municipal: reuniones para dar cuenta de la ejecución de programas y funcionamientos del sistema educativo comunal.

#### **ENTORNO EXTERNO**

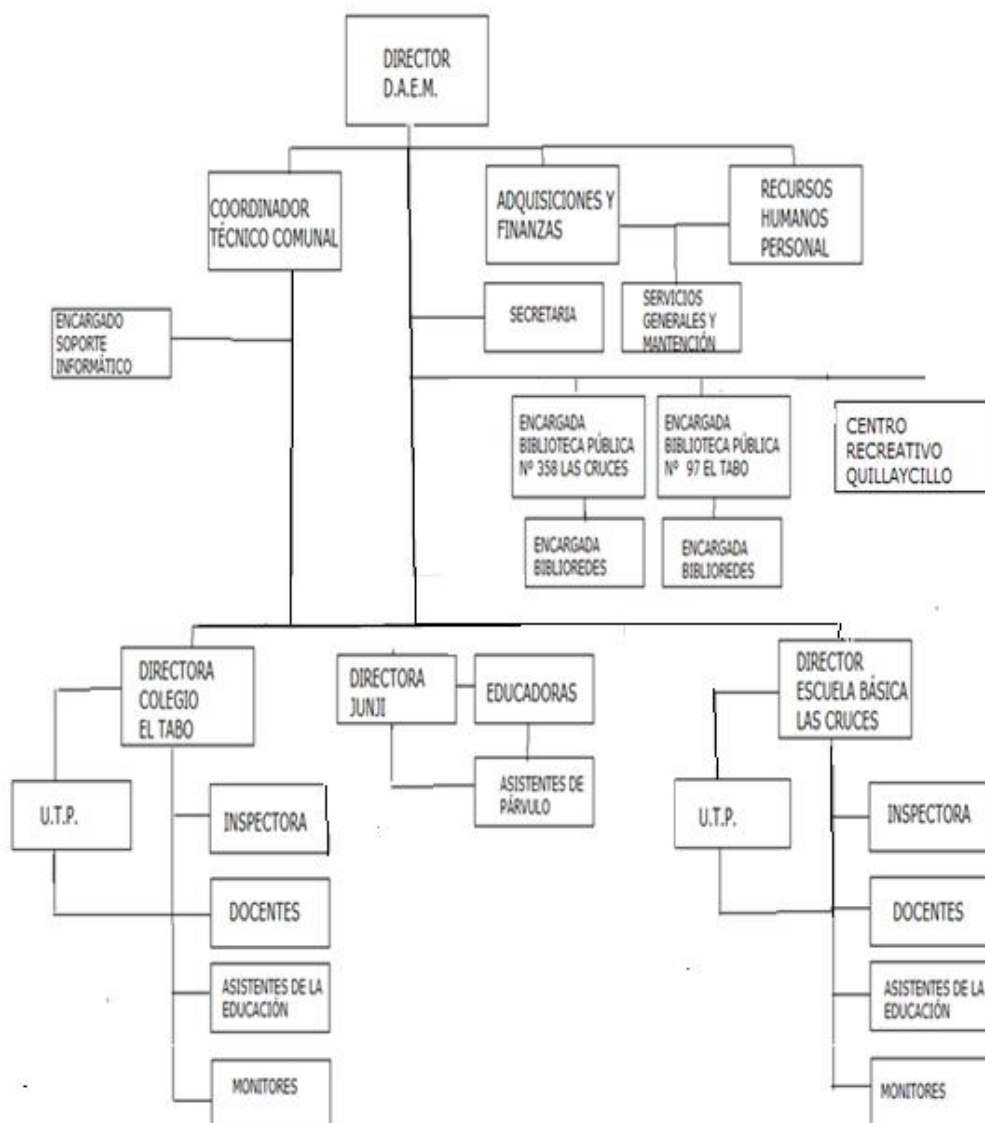
El Director del Departamento de Educación Municipal se relaciona con los siguientes actores externos:

Ministerio de Educación, Jefe/a Departamento Provincial de Educación -DEPROV, Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones - CPEIP, Junta Nacional de Jardines Infantiles, consejo Nacional para el Control de Estupefacientes - CONACE, JUNAEB, SENAME, ACHM, Colegio de Profesores, Asistentes de la Educación, centro General de Padres y Apoderados, Carabineros de Chile.

### Financiamiento del Departamento

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor:	<b>00%</b>
% de subvención:	<b>70.8%</b>
% aporte municipal:	<b>17.4%</b>
% otros financiamientos: De la Junta Nacional de Jardines Infantiles, recuperaciones y reembolso, y otros	<b>11.8%</b>

### 4. ORGANIGRAMA



## **5. 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 El Tabo, reflejados en resultados y avances concretos en las mediciones externas.
2. Retener y aumentar el número de alumnos matriculados en los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad de El Tabo.
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 El Tabo
5. Diseñar e implementar un programa de perfeccionamiento para los equipos directivos y docentes de los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad. Del mismo modo mejorar las competencias técnicas y profesionales del personal del DAEM que permita administrar con mayor eficiencia los recursos.
6. Disminuir el déficit financiero del DAEM, a través de la implementación de políticas activas de recursos humanos, docentes, que equilibren el presupuesto disponible, en el menor plazo posible.

## **6. ETAPAS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

a) Las Bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde el sitio web de la Ilustre Municipalidad de El Tabo, [www.eltabo.cl](http://www.eltabo.cl), a contar del 08 de Septiembre de 2014 ,entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes. Del mismo modo, las Bases y formularios se podrán retirar desde la Oficina de la Ilustre Municipalidad de El Tabo, ubicada en calle Avenida Las Cruces Norte 401, comuna de El Tabo, a contar de la misma fecha y hasta un día antes del cierre de recepción de antecedentes, en horario comprendido entre las 08:30 a 14:00 hrs.

### **6.1 ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN**

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

- A) Ficha de postulación, según formato adjunto, anexo 1.
- B) Curriculum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria.
- C) Fotocopia de cédula de identidad, por ambos lados.
- D) Certificado de antecedentes original del postulante.
- E) Certificado de situación militar al día cuando proceda.

- F) Fotocopia legalizada del certificado de Título Profesional.
- G) Fotocopia simple de certificados o documentos que acrediten experiencia laboral en gestión pública.
- H) Declaración Jurada, según formato adjunto, anexo 2.
- I) Declaración Jurada que demuestre su experiencia en materia de Administración Pública y/o directiva Docente.

### **ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

El presente proceso de selección contemplará las siguientes etapas (corresponden a las contempladas en el DFL Nº 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, Alcalde.

- 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 quién represente al Consejo de Alta Dirección Pública en la Comisión Calificadora del Concurso. Dicha asesoría llevará a cabo una evaluación curricular y una evaluación psicolaboral de los/las candidatos/as.

- 2) Evaluación Curricular.

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

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

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

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

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

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a tres o dos, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la comisión calificadora, para efectos de que ésta evacue 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 Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

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

La Asesoría Externa deberá elaborar un informe que incluirá, al menos, el listado de candidatos/as preseleccionados/as, la descripción del análisis curricular efectuado, los resultados de las evaluaciones psicolaborales y la evaluación de los factores demérito, 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 en 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 Concurso, deberá nombrar a cualquiera de los/las integrantes de la nómina o declarar, previa resolución fundada, desierto el proceso de selección, caso en el cual se realizará un nuevo concurso.

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

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos/as los/las postulantes, por el Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal, 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.

## **6.2 FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES**

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá hasta el día 23 de Octubre del 2014, No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de ese plazo y tampoco se aceptarán entregas parciales de documentos una vez recibida la postulación.

Serán aceptadas las postulaciones mediante correo certificado, cuyo timbre de Correos de Chile se encuentre dentro del plazo establecido para el cierre de postulaciones en los respectivos antecedentes, o entregar por mano directamente en la oficina de la Municipalidad de El Tabo. El sobre debe ser dirigido a: Sr. Alcalde de la Comuna de El Tabo, Don Emilio Jorquera Romero, y con la siguiente referencia "REF: Postula a cargo de Director del Departamento de Educación Municipal de la Comuna de El Tabo".

El postulante que remita los antecedentes por correo certificado, deberá indicar claramente la dirección del remitente y su correo electrónico en el reverso del sobre.

Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante con el número de registro y fecha de ingreso de los antecedentes. En el caso de los antecedentes recibidos por correo de Chile, el comprobante será enviado por correo certificado a la dirección del remitente y/o al correo electrónico.

### **Los antecedentes presentados NO serán devueltos.**

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

Los 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/as postulantes que se presenten a este concurso.

Es obligación que el expediente de postulación sea enumerado en forma correlativa en todas sus páginas.

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

### 6.3. Calendario del Proceso

ETAPA	FECHAS	RESPONSABLE
Publicación-Convocatoria Página Web Municipalidad	08/09/2014	Municipalidad de El Tabo
Recepción y registro Antecedentes	23/10/2014	Municipalidad de El Tabo
Admisibilidad legal de candidatos	07/11/2014	Municipalidad de El Tabo
Nómina de Candidatos que pasan a Preselección	07/11/2014	Municipalidad de El Tabo
Preselección DE LOS CANDIDATOS	<b>07/01/2015</b>	Asesoría Externa
Nómina de Candidatos que pasan a Comisión Calificadora	07/01/2015	Asesoría Externa
Entrevista Comisión Calificadora	28/01/2015	Comisión Calificadora
Confección de nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	28/01/2015	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	04/02/2015	SR. Alcalde
Notificación al postulante seleccionado	06/02/2015	Municipalidad de El Tabo
Inicio de funciones en el D.A.E.M.	23/02/2015	Municipalidad de El Tabo

### 6.4 TÉRMINO DEL PROCESO DE CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar el día: **04/FEBRERO/2015**

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

## 7. PERFIL DE SELECCIÓN (requisitos Legales de acuerdo a la Ley 19.070, Art. 24)

Para ser Director del Departamento de Educación de la Comuna de El Tabo, los candidatos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano (mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva)
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) Ser profesional de la Educación con título de profesor o educador, otorgado por Universidades, Escuelas Normales o Institutos Profesionales. Del mismo modo podrán postular quienes estén en posesión de cualquier título profesional o licenciatura de al menos ocho semestres.
- e) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, ni condenado en virtud de la Ley 19.325, sobre violencia intrafamiliar.

### 7.1. 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	PONDERADOR
<b>C1. PASIÓN POR LA EDUCACIÓN</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.	10%
<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	20%

municipales y convenir plazos, acciones y recursos necesarios para alcanzarlas. Incluye la capacidad para gestionar recursos humanos, 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.	
<p><b>C4. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y REDES</b></p> <p>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.</p>	10%
<p><b>C5 LIDERAZGO</b></p> <p>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.</p>	30%
<p><b>C6 CONOCIMIENTOS TÉCNICOS</b></p> <p>Contar con amplia experiencia profesional en el ámbito de la gestión educacional. Poseer experiencia en cargos Directivos y/o Jefaturas Educacionales.</p>	15%

## 8. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente y tiene una Renta Propuesta total bruta promedio mensual de \$ 1.380.549.- , que incluye Sueldo Base, más una asignación de experiencia con tope máximo del 100% de la RBMN, asignación de perfeccionamiento, con un máximo de 40% de la RBMN, Bonificación Proporcional , Asignación de Responsabilidad.

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

## 9. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- El Director del Departamento de Administración de Educación Municipal, sea cual fuere su denominación, será nombrado mediante un concurso público,
- El nombramiento tendrá 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 Director 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 Director 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 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 DAEM, tras lo cual se realizará un nuevo concurso.

**PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO**  
**DIRECTOR DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE EL TABO**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	FACTOR CRÍTICO DE ÉXITO	INDICADORES	METAS	MEDIO DE VERIFICACION )	ACCIONES MUNICIPALES
Velar por el logro de los Objetivos Fundamentales educacionales, dependientes de la Municipalidad de El Tabo, reflejados en resultados y avances concretos en las mediciones externas	1.- Lograr resultados de aprendizaje en las mediciones externas	1.1 Promedio SIMCE en 2° Básico	Situación actual: Año 1: 240 Año 2: 245 Año 3: 250 Año 4: 255 Año 5: 260	Resultados publicados Mineduc	
		1.1 Promedio SIMCE en 4° Básico	Situación actual: Promedio Año 1: 250 Año 2: 254 Año 3: 258 Año 4: 260 Año 5: 262	Resultados publicados Mineduc	
		1.2 Promedio SIMCE en 8° Básico	Situación actual: Promedio Año 1: 230 Año 2: 234 Año 3: 238 Año 4: 240 Año 5: 244	Resultados publicados Mineduc	
		1.3 Promedio SIMCE en 2° año Medio	Situación actual: Promedio Año 1: 230 Año 2: 234 Año 3: 238 Año 4: 240 Año 5: 244	Resultados publicados Mineduc	
Formular e implementar el Proyecto Educativo comunal, de acuerdo a las necesidades específicas de la comuna de El Tabo	2.- Planificar y actualizar el Proyecto Educativo en las Escuelas	2.1- 100% de actualización de Proyecto Educativo de las Escuelas	Situación actual: Año 1: 70% Año 2: 80% Año 3: 90% Año 4: 100% Año 5: 100%	Reporte Mineduc	Visitas de asesorías del equipo técnico comunal
		2.2- 100% de actualización de PADEM	Situación actual: Año 1: 100% Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Acuerdo Concejo Municipal	
		2.3 Validación y Difusión del Proyecto Educativo comunal	Situación actual: Año 1: 70% Año 2: 80% Año 3: 90% Año 4: 100% Año 5: 100%	Cuenta Pública Directores	



Mantener la matrícula Servicio de Transporte Escolar en los establecimientos municipales de El Tabo en todas las modalidades de enseñanza	3.- Lograr equilibrio financiero	3.1 Meta de matrícula de la Educación Municipal	Situación actual: Año 1: 5% Año 2: 5% Año 3: 5% Año 4: 5% Año 5: 5%	De acuerdo a lo registrado en los informes de la Superintendencia de Educación	Servicio de Transporte Escolar
		3.2 Meta financiera de Fondos Externos (FAGEM - HPV, TRASP ESCOLAR -JUNJI)	Situación actual: Del 100% Corresponde a un 11.8% del total del presupuesto anual de educación. Año 1: 15% Año 2: 17% Año 3: 18% Año 4: 19% Año 5: 20%	Balance de la Ejecución Presupuestaria del año respectivo	
		3.3 Asistencia Promedio	Situación actual: 87.93% al mes de abril Año 1: 88% Año 2: 89% Año 3: 90% Año 4: 91% Año 5: 92%	Reportes Mineduc, Actas finales	Servicio de Transporte Escolar
Generar alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo comunal	4.- Entregar aprendizajes de Calidad	4.1. Porcentaje de aprobación de las escuelas	Situación actual: Año 1: 96.2 Año 2: 97% Año 3: 98% Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Reportes Mineduc, Actas finales	Servicio de Transporte Escolar y asesoría al equipo técnico comunal en índices de eficiencia escolar.
		4.2. Porcentaje de retención de las escuelas	Situación actual: Año 1: 90.6 % Año 2: 92% Año 3: 94% Año 4: 96% Año 5: 98%	Reportes Mineduc, Actas finales	Servicio de Transporte Escolar y asesoría al equipo técnico comunal y equipo psicosocial.
		4.3. Porcentaje de deserción, retiros de las escuelas	Situación actual: Año 1: 9.4% Año 2: 8% Año 3: 6% Año 4: 4% Año 5: 2%	Reportes Mineduc, Actas finales	
	5.- Incorporar a las familias al quehacer escolar.	5.1 N° de actividades desarrolladas con la comunidad educativa al año	Situación actual: Año 1: 10 Año 2: 15 Año 3: 20 Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Cuenta Pública Directores	Implementación de eventos y muestras escolares con participación de las familias.
6.- Mejorar la calidad	6.1. Grado de	Situación	Encuestas		

	del Servicio Educativo	satisfacción de alumnos y familias con la Escuela.	actual: No existen datos objetivos de estándares de satisfacción de alumnos en relación a la escuela. Año 1: Confeccionar, socializar y realizar una encuesta de satisfacción para medir el grado de satisfacción. Año 2: Aumentar el % de satisfacción en un 5%, en relación al año anterior. Año 3: Aumentar el % de satisfacción en un 10%, en relación al año anterior. Año 4: Aumentar el % de satisfacción en un 15%, en relación al año anterior.  Año 5: Aumentar el % de satisfacción en un 20%, en relación al año anterior.	SIMCE	
Diseñar e implementar un programa de perfeccionamiento, de los equipos directivos de los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad	7.- Apoyar y fomentar el liderazgo de los Equipos Directivo de las Escuelas (Directivo y Pedagógico)	7.1 Porcentaje de cumplimiento del plan de capacitación	Situación actual: Año 1: 70% Año 2: 80% Año 3: 90% Año 4: 100% Año 5: 100%		Asesoría a equipo técnico comunal
		7.2 Porcentaje de cobertura de capacitación	Situación actual: Año 1: 80% Año 2: 90% Año 3: 90% Año 4: 100% Año 5: 100%	Cuenta Pública Alcalde	

		7.3 Evaluación del plan de capacitación incluyendo los logros alcanzados	Situación actual: Año 1: 70% Año 2: 80% Año 3: 90% Año 4: 100% Año 5: 100%	Cuenta Pública Directores	
		7.4 Porcentaje de colegios con dotación completa	Situación actual: Año 1: 80% Año 2: 90% Año 3: 90% Año 4: 100% Año 5: 100%	PADEM	
	8.- Dotar completamente a los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad de El Tabo.	8.1 Entrega de los materiales a las escuelas a tiempo	Situación actual: Año 1: 80% Año 2: 90% Año 3: 90% Año 4: 100% Año 5: 100%	Informe Adquisiciones	Disposición de vehículos municipales para el traslado en la adquisición y entrega de los materiales
		8.2 Porcentaje de colegios con la dotación completa	Situación actual: Año 1: 90% Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	PADEM	Banco de datos con currículum de profesionales de la Educación
Elaborar, perfeccionar y evaluar una Política educativa comunal, con la participación de todos los actores relevantes de la Comuna.	9.- Planificar el proceso de enseñanza	9.1 Contar con planificación estratégica comunal para la educación	Situación actual: Año 1: 80% Año 2: 90% Año 3: 90% Año 4: 100% Año 5: 100%	PADEM	Asesoría del equipo técnico comunal y consejo de Directores.
		9.2 Porcentaje de Planificación Estratégica implementada en las escuelas	Situación actual: Año 1: 50% Año 2: 80% Año 3: 90% Año 4: 100% Año 5: 100%	PADEM	Asesoría del equipo técnico comunal
	10.- Asegurar Apoyo Técnico a las escuelas	10.1 Porcentaje de Programas de apoyo técnico y desarrollo profesional implementado	Situación actual: Año 1: 50% Año 2: 80% Año 3: 90% Año 4: 100% Año 5: 100%	PADEM	
		10.2 Porcentaje de	Situación	PADEM	

		acción implementada para la gestión del currículum y la enseñanza	actual: Año 1: 50% Año 2: 80% Año 3: 90% Año 4: 100% Año 5: 100%	Cuenta Pública Directores	
		10.3 Porcentaje de planes de mejoramiento monitoreados	Situación actual: Año 1: 70% Año 2: 80% Año 3: 90% Año 4: 100% Año 5: 100%	Cuenta Pública Directores Alcalde	
Diseñar e implementar programas de capacitación y perfeccionamiento para los asistentes de la Educación de los Establecimientos Educativos Municipalizados	11.- Planificar, Apoyar y Fomentar la participación de los Asistentes de la Educación en jornadas de capacitación y perfeccionamiento	11.1 Porcentaje de ejecución de planes de capacitación y perfeccionamiento	Situación actual: Año 1: 50% Año 2: 80% Año 3: 90% Año 4: 100% Año 5: 100%	PADEM Cuenta Pública Alcalde	Asesoría Equipo Técnico Comunal
		11.2 Porcentaje de cobertura de participación en las jornadas de capacitación y perfeccionamiento	Situación actual: Año 1: 50% Año 2: 80% Año 3: 90% Año 4: 100% Año 5: 100%	PADEM Cuenta Pública Alcalde	Asesoría Equipo Técnico Comunal

**ANEXO 1  
FICHA DE POSTULACIÓN**

**ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE**

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
CORREO ELECTRÓNICO Autorizado para el presente Concurso y Dirección		
Mail:		
Dirección:		
TELEFONO PARTICULAR	TELEFONO MOVIL	OTROS TELEFONOS

CARGO AL QUE POSTULA

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases 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

### CURRÍCULUM VITAE RESUMIDO

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

#### IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

APELLIDO PATERNO Y MATERNO	NOMBRES
TELEFONO PARTICULAR	TELEFONO CELULAR
CORREO ELECTRÓNICO AUTORIZADO	
DIRECCIÓN:	

#### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO AL 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,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

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

POST-TÍTULOS/OTROS	
DESDE(mm,aaa)	HASTA(mm,aaa)

POST-TÍTULOS/OTROS	
DESDE(mm,aaa)	HASTA(mm,aaa)

## 3.- CAPACITACIÓN

(Indicar sólo aquellos con certificados)

CURSOS Y / O SEMINARIOS	
DESDE(mm,aaa)	HASTA(mm,aaa)

CURSOS Y / O SEMINARIOS	
DESDE(mm,aaa)	HASTA(mm,aaa)

## 4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

CARGO
-------

INSTITUCIÓN/EMPRESA			
DEPARTAMENTO, GERENCIA O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaa)	HASTA (dd,mm,aaa)	DURACIÓN DEL CARGO (dd,mm,aaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (Descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

#### 5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

CARGO			
INSTITUCIÓN/EMPRESA			
DEPARTAMENTO, GERENCIA O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaa)	HASTA (dd,mm,aaa)	DURACIÓN DEL CARGO (dd,mm,aaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (Descripción general de funciones realizadas y principales logros)			



CARGO			
INSTITUCIÓN/EMPRESA			
DEPARTAMENTO, GERENCIA O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaa)	HASTA (dd,mm,aaa)	DURACIÓN DEL CARGO (dd,mm,aaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (Descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN/EMPRESA			
DEPARTAMENTO, GERENCIA O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaa)	HASTA (dd,mm,aaa)	DURACIÓN DEL CARGO (dd,mm,aaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (Descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

**ANEXO 3**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_

**FIRMA**

**FECHA:** \_\_\_\_\_