



ILUSTRE MUNICIPALIDAD ILUSTRE
ADMINISTRACION MUNICIPAL

DECRETO ALCALDICIO N° 1515,

APRUEBA BASES DEL CONCURSO DE ANTECEDENTES
PARA PROVEER CARGO DE JEFE O JEFA DEL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE EDUCACION
MUNICIPAL DE LA COMUNA DE PETORCA.

PETORCA, 13 MAY 2014

VISTOS:

- 1.- Sentencia de Proclamación de Alcalde del Tribunal Electoral Regional de fecha 30 de Noviembre del 2012.
- 2.- Decreto N° 2120 Asunción Cargo Alcalde del 06 de Diciembre del 2012.
- 3.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 4.- Resolución 1.600 de Contraloría General de la República.
- 5.- Ley 19.070/1991 "Estatuto de los Profesionales de la Educación".
- 6.- Ley N° 19.410/1995, Reformas a la Ley 19.070.
- 7.- Ley 20.501, Ley de Calidad de la Educación.

CONSIDERANDO:

1. La Necesidad de llamar a concurso público el cargo de Jefe o Jefa del Departamento de Jefe o Jefa del Departamento de Administración de Educación Municipal de la Comuna de Petorca.
2. Acuerdo del Honorable Concejo Municipal N° 67, celebrado en la sesión ordinaria N° 51, de fecha 07 de Mayo de 2014.

DECRETO:

- 1.- **APRUEBESE** las siguientes Bases del concurso de antecedentes para proveer cargo de Jefe o Jefa del departamento de Administración de Educación Municipal de la comuna de petorca, de la Ilustre Municipalidad de Petorca.





BASES CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA PROVEER CARGO DE JEFE O JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
COMUNA DE PETORCA.

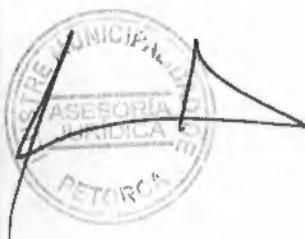
Convocatoria

La Ilustre Municipalidad de Petorca en conformidad al D. F. L. N°1/1997 , que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°19070/91 que aprobó el Estatuto de los profesionales de la Educación, las leyes que lo complementan y modifican, Decreto 453/91 que aprueba el Reglamento de la Ley 19070/91 Estatuto de los profesionales de la Educación y el Decreto 215/2011 que modifica el Decreto 453, convoca a Concurso Público de Antecedentes para proveer el cargo de JEFE O JEFA del Departamento de Administración de Educación Municipal.

ASPECTOS FORMALES DEL PROCESO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

CARGO	Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM)
COMUNA	Petorca
DEPENDENCIA	Ilustre Municipalidad de Petorca
HORAS CRONOLÓGICAS	44
LUGAR DE DESEMPEÑO	Municipalidad de Petorca (Región de Valparaíso, Provincia de Petorca, comuna de Petorca)
MATRICULA COMUNAL	1223 (alumnos/as)
CIUDAD	Petorca



2. - PROPÓSITO DEL CARGO

2.1.- MISIÓN: Al jefe/a del Departamento de Educación Municipal de la comuna de Petorca, le corresponde diseñar e implementar el Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal (PADEM), mediante la gestión administrativa, financiera y técnico-pedagógico de los establecimientos educacionales, con el propósito de mejorar la calidad y equidad de la educación y los aprendizajes de todos los estudiantes de la comuna.

2.2 FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al jefe/a del DAEM de la Municipalidad de Petorca, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Asesorar al Alcalde y Concejo Municipal en la formulación del Plan Anual de Desarrollo Educativo y en otras materias relacionadas con educación.
2. Liderar la planificación, organización, evaluación y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI) de cada establecimiento educacional.
3. Gestionar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros, a fin de potenciar la calidad de los aprendizajes en los establecimientos educacionales, favoreciendo para ello el trabajo en equipo de cada uno de los miembros de las respectivas unidades educativas.
4. Dirigir, evaluar y realizar seguimiento al desempeño de los directores de establecimientos educacionales de acuerdo a su convenio de desempeño.
5. Representar al municipio en materias educacionales ante la comunidad, resolver los requerimientos y necesidades de los establecimientos educacionales y en general de la comunidad escolar.
6. Establecer relaciones, generar alianzas con autoridades superiores, organismos públicos, privados, otras comunas y actores claves de su entorno para facilitar el logro de los objetivos y metas del PADEM.
7. Velar por el cumplimiento de las normativas vigentes en el DAEM y en los establecimientos educativos bajo su jurisdicción.

3.- CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

3.1- contexto del cargo.

ANTECEDENTES GENERALES:

La comuna de Petorca, una comuna ubicada en la V Región de Valparaíso, Chile, en



la Provincia de Petorca. Se encuentra a 220 kilómetros al Norte de la ciudad de Santiago y 190 kilómetros al Este de Valparaíso.

Sus límites son:

Al norte con la Región de Coquimbo, al Sur, con la Comuna de Cabildo, al Oeste, con la Comuna de La Ligua y al Este, con la Republica Argentina.

De acuerdo al censo del año 2012, la población de la comuna es de:

HOMBRES	5502	50,15 %
MUJERES	5022	49,85 %
TOTAL	10074	100 %

En la actualidad la comuna de Petorca, cuenta con trece establecimientos de carácter municipal.

- ü Un Establecimiento de Enseñanza Media Técnico Profesional.
- ü Un establecimiento Liceo Polivalente, que tiene Enseñanza Media, Técnica, Educación Básica y Prebasica.
- ü 5 Escuelas Básicas Unidocente.
- ü 4 Escuelas Básicas Polidocentes.
- ü 2 Escuelas con Enseñanza Básica Completa.

Establecimientos Educacionales Municipales

Nº	ESTABLECIMIENTOS	RBD
1	Liceo José Manuel Borgoño Núñez.	1148
2	Escuela Básica Benancio Perez	1158
3	Escuela Básica G-22	1153
4	Escuela Básica G-24	1156
5	Escuela Básica Los Alamos El Sobrante	1157
6	Escuela Básica Neftali Reyes B.	1150
7	Escuela Básica Pedegua	1161
8	Escuela Básica Villa Santa Ana	1151
9	Escuela Eduardo Frei Montalva	1152
10	Escuela Fernando García Oldini	1147
11	Escuela Hogar Fronteriza de Chalaco	1160



12	Escuela Raúl Escobar Varas	1154
13	Liceo Cordillera	1149

Matrícula

Nº	ESTABLECIMIENTOS	NT1	NT2	BÁSICA	MEDIA	TOTAL
1	Liceo José Manuel Borgoño Núñez	13	30	185	267	495
2	Escuela Básica Benancio Perez			2		2
3	Escuela Básica G-22			4		4
4	Escuela Básica G-24			38		38
5	Escuela Básica Los Álamos El	2	7	25		34
6	Escuela Básica Neftali Reyes B.			6		6
7	Escuela Básica Pedegua	14	26	123		163
8	Escuela Básica Villa Santa Ana			5		5
9	Escuela Eduardo Frei Montalva	4	5	70		79
10	Escuela Fernando García Oldini	16	10	121		147
11	Escuela Hogar Fronteriza de Chalaco	6	3	13		22
12	Escuela Raúl Escobar Varas			3		3
13	Liceo Cordillera	4	11	126	84	225
TOTAL		59	92	721	351	1223

3.2. Entorno del cargo

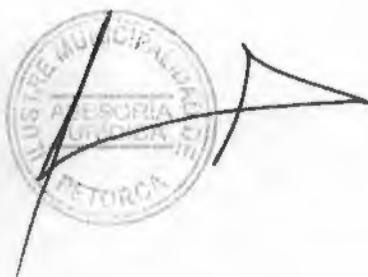
BIENES y/o SERVICIOS

Descripción de los bienes que administra directamente el cargo y de los servicios que provee a la comunidad educativa

Número total de establecimientos	13
Número de establecimientos con educación básica	09
Número de establecimientos con educación media	02
% urbanos	0,0%
% rurales	100%

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del Jefe o Jefa del Departamento de Administración de Educación Municipal está integrado por:



Ø Administración.

Dirigir, Administrar, Supervisar y Evaluar el desarrollo de los distintos procesos Técnicos, Administrativos y Financieros del Sistema de Educación Municipal.

Ø Contador, Departamento Contabilidad.

Organizar, programar y ejecutar los procesos de: Elaboración del Presupuesto anual, remuneraciones y leyes sociales, licitación y adquisición, ingresos y egresos, recursos Mineduc.

Ø Jefe Técnico, Unidad Técnico Pedagógico.

Organizar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza- aprendizaje, con el objeto de consolidar la gestión pedagógica en los establecimientos educacionales.

Ø Asistente Social, Área Social.

Facilitar la obtención de los Beneficios que proporciona la Junaeb para favorecer a los alumnos más vulnerables del Sistema Educativo.

Ø Coordinador, Comuna PIE, Programación Integración Escolar.

Proporcionar a los alumnos con necesidades educativas especiales, los apoyos necesarios para avanzar en el logro de aprendizajes educativos.

Ø Equipo SEP, Subvención Escolar Preferencial.

Monitorear, apoyar, orientar y direccionar a los Establecimientos Educacionales en la Elaboración, Evaluación y reformulación de los planes de Mejoramiento Educativo (PME), validando las acciones, metas y recursos necesarios para implementación de estas.

ENTORNO INTERNO:

El Jefe/a Departamento Administración Municipal se relaciona internamente con:

- El señor Alcalde.
- Administrador Municipal.
- Jefe Comunal de Planificación (SECPLAC).
- Director (a) de Desarrollo Comunitario (DIDECO).
- Concejo Municipal.
- Secretario(a) Municipal,
- Directores de Establecimientos Educacionales, Profesores, Asistentes de la Educación.
- Director Comunal de Salud,
- Director de Finanzas Municipal.
- Jefe Departamento de Obras Municipales.
- Encargado de emergencia y comunicaciones.

ENTORNO EXTERNO:



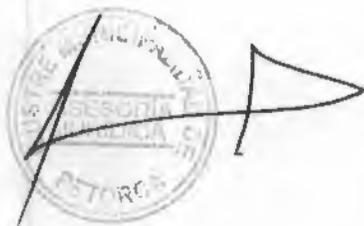
El Jefe o la Jefa del Departamento Administración Municipal se relaciona con los siguientes actores externos: Ministerio de Educación, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE), SEREMI Educación, Jefa/e Departamento Provincial de Educación, Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones (CPEIP), Junta Nacional de Jardines Infantiles, el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), juntas de vecinos, Fuerzas de orden y seguridad, Servicio Nacional de Menores a nivel Provincial, JUNAEB, Consejo Nacional de la cultura, Centros de Padres y Apoderados y Organizaciones Comunitarias.

USUARIOS

El jefe o la Jefa del Departamento de Educación Municipal, tiene como principales usuarios a los alumnos, alumnas, padres y apoderados de las comunidades educativas.

TOTAL DE ALUMNOS Y ALUMNAS	1223
RANGO DE EDAD	4 a 19 años
EXISTENCIA DE INTERCULTURIDAD	La cultura escolar de nuestra comuna es relativamente homogénea con ciertos matices de influencia externa, dada principalmente por los medios de comunicación masiva. A pesar de ello, todavía prevalen en nuestros educandos aquellos valores tan propios y característicos de las zonas rurales de nuestro país.
NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)	En la mayoría de los establecimientos existe Proyecto de Integración Escolar (PIE). Y contamos con el apoyo constante de profesionales de diferentes áreas como: Psicólogo, fonoaudiólogo, asistente social, etc.

Indicadores Comunes de Evaluaciones Externas					
PRUEBA	NIVEL	PUNTAJE PROMEDIO			
		2009	2010	2011	2012
SIMCE	4° Año E.B.	246	255	-	263
SIMCE	8° Año E.B.	236	-	2 4 9	-



SIMCE	2° Año E.M.	-	230	-	252
P S U	4° Año E.M.		396		415

4.- DIMENSIONES DEL CARGO

N° de personas que dependen directamente del cargo	205
Presupuesto total DAEM.	M\$ ¹ 2171
Aportes de Subvención	M\$ 1760
Aporte municipal	M\$ 31,5
Otros financiamientos	M\$ 375

¹ En millones de pesos

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

1.- Velar por el logro de los objetivos de aprendizajes del Marco Curricular vigente en los alumnos de los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad de Petorca, reflejados en resultados y avances concretos en las evaluaciones educativas.

2.- Retener y/o aumentar el número de alumnos y alumnas en los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad de Petorca.

3.- Generar alianzas con la comunidad escolar y redes de apoyo, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo comunal.

4.- Formular e implementar el Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal (PADEM) de acuerdo a las necesidades educativas generales y específicas de la comuna.

5.- Diseñar e implementar un programa de perfeccionamiento para los equipos directivos y de docentes de los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad. Del mismo modo mejorar las competencias técnicas, pedagógicas 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 y no docentes, que equilibren el presupuesto disponible, en el menor plazo posible.

7.- Liderar la elaboración, implementación y puesta en marcha de los Planes de Mejoramiento Educativo (PME, SEP.) de los Establecimientos Educativos de la comuna.

8.- Velar por un buen clima laboral en los distintos establecimientos educacionales de la comuna y el DAEM.

6.- ASPECTOS TÉCNICOS DEL POSTULANTE

6.- 1.- perfil del profesional del cargo

6.1.1.-Requisitos legales:

Para ser Jefe/a del Departamento de Educación Municipal de la Comuna de Petorca, los candidatos deberán reunir 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.

6.1.2.- Requisitos Técnicos:

- 1.- Poseer 3 años de experiencia en cargos de dirección, coordinación y/o jefatura.
- 2.- Poseer conocimientos actualizados en el ámbito educacional escolar y sus fundamentos didáctico-pedagógicos.
- 3.- Manejo de herramientas de planificación, métodos, estrategias y técnicas de enseñanza-aprendizaje.
- 4.- Contar con experiencia en aula.
- 5.- Poseer conocimientos teóricos y prácticos en informática (a lo menos a nivel intermedio).
- 6.- Poseer conocimiento de la legislación vinculada con el área de la educación chilena.
- 7.- Contar con perfeccionamiento pertinente al cargo.

6.2 COMPETENCIAS Y APTITUDES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

6.2.1 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.

DESCRIPCION DE LAS PONDERACIONES	%
<p>Pasión por la educación</p> <p>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 de aprendizaje que favorezcan el bienestar de la comunidad educativa en su totalidad.</p>	10%
<p>Visión estratégica</p> <p>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, conocimiento de los diversos programas que relacionan directamente el trabajo del DAEM emanados por los Ministerios del Gobierno.</p>	15 %
<p>Planificación, gestión y administración de recursos</p> <p>Capacidad para definir las metas y prioridades que resultan de las políticas educacionales nacionales, municipales y convenir plazos, acciones y recursos necesarios para alcanzarlas. Incluye la capacidad para gestionar recursos humanos, financieros, de infraestructura de los establecimientos educacionales y para contar con mecanismos de seguimiento, tratamiento, verificación y retroalimentación de información relevante.</p>	20 %
<p>Relación con el entorno y redes</p> <p>Capacidad para comprometer 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 en beneficio de la calidad de los aprendizajes de todos los estudiantes.</p>	20%
<p>Liderazgo</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>	20%
<p>Conocimientos técnicos</p> <p>Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o amplia experiencia en gestión. Deseable poseer al menos 3 años de experiencia en cargos de dirección y/o jefatura</p>	15%



7.- FORMAS EN QUE SE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL PERFIL PROFESIONAL Y TÉCNICO

7.1. Asuntos generales de postulación.

1.- Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para ser descargadas desde la página web de la Ilustre Municipalidad de Petorca : www.municipalidadpetorca.cl y en la página www.directoresparachile.cl. A partir del día: 13 de mayo del 2014.

Por otra parte, y desde esta misma fecha, las bases también podrán ser retiradas personalmente en las oficinas de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS), de la Ilustre Municipalidad de Petorca, ubicada en Calle Cuartel 225, Petorca), de lunes a viernes, entre 09:00 y las 14:00hrs

2.- Los postulantes de otras comunas, provincias y/o regiones, podrán remitir sus antecedentes por correo certificado, debiendo ser despachados con la debida antelación a objeto de asegurar que la recepción se produzca antes de la fecha de cierre del proceso . **Los antecedentes que sean recepcionados en fecha posterior a la señalada, no serán considerados.**

3.- Los postulantes deberán acompañar un legajo con todos sus antecedentes, debiendo estar conformado por documentos originales o copias legalizadas ante notario.

4.- Cada expediente de postulación deberá ser entregado completo y de una sola vez. No se aceptarán entregas parciales ni reemplazos de documentos una vez recibido el expediente inicial.

5.- El hecho de presentar los antecedentes para postular, constituye por parte del concursante, plena aceptación de estas Bases.

7.2. Antecedentes de postulación

En sobre sellado se debe entregar la siguiente documentación:

1.- Ficha de postulación (completa en su totalidad). **(Anexo 1)**

2.- Curriculum Vitae, este debe señalar antecedentes personales de perfeccionamiento, investigaciones, publicaciones y otras actividades en que hayan participado, referida a educación. **(Anexo 2)**

3.- Título profesional que tenga una duración de 8 semestres en original o fotocopia legalizada ante Notario.

4.- Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados.

3.- Certificado de antecedentes, con fecha de emisión posterior a la fecha de publicación de las presentes Bases.

4.- Declaración Jurada simple de no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o



cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito, ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar. **(Anexo 3)**.

5.- Declaración jurada simple que indique no haber cesado en funciones por sumario o calificación deficiente.

6.- Certificado que acredite haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización Nacional en original (cuando proceda), con fecha de emisión posterior a la fecha de publicación de las presentes bases.

7.- Acreditación de estudios de Administración, Política, Gestión, Evaluación y Elaboración de proyectos.

8.- Acreditación de otros estudios (capacitación y/o perfeccionamiento) que sean pertinentes con la naturaleza de las funciones del cargo de Jefe de DAEM, con certificados originales o fotocopias legalizadas.

También podrán acompañarse otras certificaciones que otorguen las instituciones competentes y que confieran puntaje en los diversos aspectos considerados para el concurso. Todo ello, según lo establecido en DFL. N° 1/97 y en el DS. N° 453/91 de Educación, consistente en la acreditación de la excelencia en el desempeño profesional, experiencia docente o años de servicio y el perfeccionamiento acumulado.

El expediente con todos los antecedentes deberán ser enumerados en forma correlativa en todas sus páginas.

La falta de cualquiera de los antecedentes anteriores, eliminará inmediatamente del concurso al postulante.

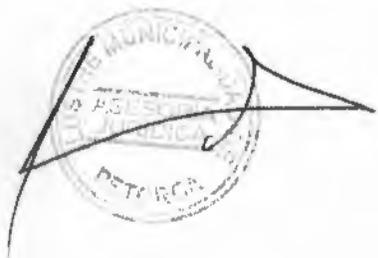
Todos los antecedentes de postulación exigidos (de acuerdo a las bases del concurso) deben ser entregados en mano en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Petorca, ubicada en: calle Cuartel 225. Petorca, Comuna de Petorca, de lunes a viernes, entre las 09:00 y las 14:00 hrs.

También serán aceptadas las postulaciones mediante correo certificado, situación que será verificada por el timbre de correos de Chile en los respectivos antecedentes. El postulante que remita la documentación por este medio, deberá indicar claramente la dirección postal y su correo electrónico.

La recepción de los antecedentes se extenderá desde el día 13 de Mayo del 2014, hasta las 14.00 horas del día 09 de julio del 2014, en sobre dirigido a: Señor Alcalde de la comuna de Petorca, y con la siguiente referencia: "REF: Postula al cargo de Jefe Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM)"

Nota: Los antecedentes de postulación no serán devueltos.

7.3. Comisión calificadora



La Comisión Calificadora estará conformada por los siguientes integrantes:

- a) Sostenedor o su representante.
- b) Un miembro del Consejo de Alta Dirección Pública, o su representante.
- c) Un director de establecimiento educacional de la comuna de Petorca que haya sido electo por el Sistema establecido en la Ley 20.501, el cual será elegido por sorteo. En caso de no existir directores que cumplan con estas características, el sorteo se realizará entre los directores de todos los establecimientos municipales de la comuna.

7.3.1 Desarrollo del concurso de la selección.

Cerrado el plazo de recepción de antecedentes se procederá a las etapas de selección de los postulantes cumplidos los requisitos de ingreso estipulados en estas bases.

7.3.2 Primera fase (admisibilidad)

El Sostenedor o su representante verifica los antecedentes de los postulantes y pone a disposición de la entidad evaluadora externa seleccionada por la Dirección Nacional del Servicio Civil, los de aquellos que reúnan la totalidad de los requisitos formales conforme a las bases de éste.

7.3.3 Segunda fase (evaluación asesoría externa)

Recibidos los antecedentes de los postulantes, la entidad evaluadora externa designada por el representante de la Dirección del Servicio Civil, realiza evaluación curricular y psicolaboral.

7.3.4 Tercera Fase (Entrevista de la Comisión Calificadora del Concurso).

Los postulantes preseleccionados, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 90° D.S, 453/91 del Mineduc serán entrevistados individualmente por la Comisión Calificadora de Concursos para efectos de confeccionar la nómina de preseleccionados.

7.3.5 Cuarta Fase (Decisión del Alcalde).

El Alcalde nombrará dentro de los seleccionados por la Comisión Calificadora del Concurso el nuevo Jefe DAEM, o declarará desierto el concurso, previa resolución fundada.

8. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- a) El Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal, sea cual fuere su denominación, será nombrado mediante un concurso público.
- b) 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.
- c) El Jefe/a DAEM nombrado contará con un plazo máximo de **30 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.

- d) 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.
- e) *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.*

9.- DE LA REMUNERACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el DFL N° 1-96 y leyes complementarias. En caso de quien resulte seleccionado para el cargo sea Profesional de la Educación quien por su experiencia, perfeccionamiento, etc. supere la remuneración indicada, sin incluir la asignación de Administración de Educación Municipal, deberá pagarse la que le corresponda como Profesional de la Educación, sumando la asignación indicada. (Esto asciende aproximadamente a un \$ 1.600.000).

ETAPAS DEL PROCESO

- a.- El Sostenedor o su representante, verificará, en los antecedentes entregados por los postulantes, el cumplimiento de los requisitos generales descritos en las bases.
- b.- Evaluación externa realizada por empresa seleccionada por la Dirección Nacional del Servicio Civil (Alta Dirección Pública) que preselecciona a los candidatos que reúnen los requisitos.
- c.- Los postulantes preseleccionados en la etapa anterior, pasarán a una entrevista personal con la Comisión Fiscalizadora del Concurso.
- d.- Comisión Calificadora de Concurso selecciona a los postulantes, proponiendo desde dos postulantes y hasta cinco según corresponda, la que se remite al Sostenedor.
- f.- El Sostenedor nombra de entre la propuesta de postulantes señalada anteriormente, al Jefe DAEM, o declara desierto previa resolución fundada.
- g.- Firma de Convenio del Desempeño por parte del Jefe DAEM.

La Comisión Calificadora de Concurso confeccionará, en un plazo máximo de 15 días contados desde la fecha en que los antecedentes son puestos a su disposición, la nómina que será presentada al Alcalde, dejando constancia de sus actuaciones en actas que deberán suscribir todos sus integrantes y el ministro de fe.

La Comisión Calificadora de Concurso evacuará un informe fundado que contendrá la nómina referida, sus respectivos currículos y los informes elaborados.

La nómina deberá contener un número de entre tres y cinco candidatos para ser presentado al Alcalde. La Comisión Calificadora de Concurso, previo análisis y ponderación de los antecedentes de los postulantes, los resultados de las entrevistas realizadas y la evaluación Psicológica, evacuará un informe en el que ubicarán a los postulantes en un orden decreciente de acuerdo a los puntajes que éstos hubieren



alcanzado, según tabla de ponderación de la etapa preselección, el cual se presentará al Alcalde.

10. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CARGO

El Alcalde 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 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 de este proceso se notificará a los integrantes de la nómina de selección de conformidad a lo dispuesto en el artículo 46 de la ley N° 19.880.

El nombramiento del director del Jefe/a del Departamento de Educación Municipal tendrá una duración de cinco años, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 34 de la ley 20.501 del 26 de febrero de 2011.

11. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

Dentro del plazo máximo de 30 días contados desde su nombramiento definitivo, el Jefe/a del Departamento de Educación Municipal designado deberá firmar con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la Municipalidad, un convenio de desempeño de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley N° 20.501 de 2011, del Ministerio de Educación. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el periodo y los objetivos de resultados a alcanzar por el Jefe/a del Departamento de Educación Municipal anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su incumplimiento. Asimismo, el convenio de desempeño deberá regular la forma de ejercer las atribuciones que la letra a) del artículo 7° bis de esta ley, entrega al el Jefe/a del Departamento de Educación Municipal. Los convenios tendrán una duración de 5 años contados desde el nombramiento del Jefe/a del Departamento de Educación Municipal.

12.-CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

N°	Etapas	Desde	Hasta
1°	Dictación Decreto Alcaldicio y aprobación de Bases	07.05.2014	13.05.2014
2	Publicación Llamado Pagina web Municipal www.municipalidadpetorca.cl y pagina web www.directoresprachile.cl	13.05.2014	09.07.2014
3°	Periodo de entrega y recepción de bases y fichas de postulación.	12.05.2014	09.07.2014
4°	Elección por sorteo de un director y su reemplazante como integrante de la comisión calificadora.	23.06.2014	27.06.2014
5°	Validación de antecedentes: Revisión de cumplimiento de requisitos por parte del Alcalde o su representante y Ministro de fe.	10.07.2014	14.07.2014



6°	Dirección del Servicio Civil designa en un plazo máximo de 5 días, al integrante de la Comisión Calificadora de Concurso a que hace referencia la letra b) del art. 88 del DFL 215/2011.	23/06/2014	27/06/2014.
7°	Representante del Servicio Civil que integra la Comisión, elige empresa de Asesoría Externa.	15/07/2014	18/07/2014.
8°	Sostenedor Contrata Empresa de Asesoría Externa	21.07.2014	25.07.2014
9°	Alcalde o su representante, envía los antecedentes a Empresa de Asesoría.	28.07.2014	
10°	Preselección de los postulantes admisibles por parte de la consultora externa donde evaluará los factores de mérito y competencia específicas señaladas en el Perfil de Jefe DAEM, además de una entrevista psicológica (Ley 20.501 y Decreto 453 que aprueba reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, Art.89° modificado en el mes de abril de 2012).	29.07.2014	19.08.2014
11°	Constitución de la Comisión Calificadora de Concurso y entrega de la lista con los candidatos más idóneos por parte del asesor externo.	20.08.2014	22.08.2014
12°	Constitución de Comisión Calificadora de concurso para entrevista personal	25.08.2014	03.09.2014
13°	Presentación de informes fundados de los postulantes seleccionados al Señor Alcalde	04.09.2014	09.09.2014
14°	Pronunciamiento del Señor Alcalde, del Jefe DAEM Electo/a o declarar desierto el proceso de selección	10.09.04	15.09.2014
13°	Notificación al ganador del concurso	16.09.2014	19.09.2014
14°	Fecha Asunción del Cargo	01/10/2014	
17°	Firma de convenio de desempeño y plan de trabajo a cumplir por el Jefe/a DAEM designado y el Señor Alcalde, de acuerdo a lo dispuesto en el Art.33 de D.F.L 1 de 1996	01.10.2014	01.11.2014.



**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
Correo electrónico autorizado para el presente concurso y dirección		
Mail:		
Dirección:		
Teléfono particular	Teléfono móvil	Otros teléfonos de contacto

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 adjunta a estas bases.

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

Firma

Fecha:



**ANEXO 2
CURRICULUM VITAE RESUMIDO**

Sin perjuicio de completar el presente formulario, el/la postulantes debe adjuntar además su curriculum vitae extendido

Identificación del postulante

APELLIDO PATERNO Y MATERNO	NOMBRES
TELEFONO PARTICULAR	TELEFONO CELULAR
CORREO ELECTRONICO AUTORIZADO	
DIRECCION	

Identificación del cargo que postula

CARGO

1.- TITULOS PROFESIONAL (ES) Y O GRADOS

**Completar sólo si corresponde, (Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)*

Título Profesional
Fecha de Titulación (dd,mm,aaaa)
duración de la carrera (Indicar en número y años)



Título Profesional
Fecha de Titulación (dd,mm,aaaa)
duración de la carrera (Indicar en número y años)

Título Profesional
Fecha de Titulación (dd,mm,aaaa)
duración de la carrera (Indicar en número y años)

2.- ANTECEDENTES ACADEMICOS

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

Post-título/ otros	
Desde (mm, aaaa)	Hasta (mm,aaaa)
Post-título/otros	
Desde (mm, aaaa)	Hasta (mm,aaaa)



3.- CAPACITACIÓN

(Indicar sólo aquellos con certificados)

Cursos y/o Seminarios	
Desde (mm, aaaa)	Hasta (mm,aaaa)

Cursos y/o Seminarios	
Desde (mm, aaaa)	Hasta (mm,aaaa)

4.- ULTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO (Solo cuando corresponda)

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



5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

Cargo			
Institución/Empresa			
Área de desempeño.	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Duración del cargo (mm,aaaa)
Funciones Principales (Descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

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

Si desea agregar más antecedentes académicos de formación y perfeccionamiento utilizar los formatos indicados precedentemente



**ANEXO 3
DECLARACION JURADA SIMPLE**

Yo _____

Cédula de Identidad _____

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



Propuesta tentativa de CONVENIO DE DESEMPEÑO jefe (a) Departamento de Administración de Educación Municipal de Petorca

OBJETIVO ESTRATÉGICO	FACTOR CRÍTICO DE ÉXITO	INDICADORES	METAS	ACCIONES
Velar por el logro de los objetivos de aprendizaje, en resultados y avances concretos en evaluaciones internas y externas.	1.- Lograr resultados de aprendizaje efectivos en evaluaciones estandarizadas emanadas desde el MINEDUC de Chile y aquellas llevadas a cabo por el DAEM de Petorca	1.1. Promedio SIMCE en 4º Básico	Situación actual: 263 Año 1: Mantener Año 2: 268 Año 3: 273 Año 4: 278 Año 5: 283	Sistematizar el trabajo curricular con los equipos de gestión de cada colegio Procesos de evaluación comunal de los aprendizajes Asesorías del equipo técnico pedagógico comunal
		1.2 Promedio SIMCE en 8º Básico	Situación actual: 249 Año 1: Mantener Año 2: 254 Año 3: 259 Año 4: 264 Año 5: 269	Sistematizar el trabajo curricular con los equipos de gestión de cada colegio Procesos de evaluación comunal de los aprendizajes Asesorías del equipo técnico pedagógico comunal
		1.3 Promedio SIMCE 2º año Medio	Situación actual: 252 Año 1: Mantener Año 2: 257 Año 3: 262 Año 4: 267 Año 5: 272	Sistematizar el trabajo curricular con los equipos de gestión de cada colegio Procesos de evaluación continua comunal de los aprendizajes Asesorías del equipo técnico pedagógico



		Puntaje PSU. Elevar el número de alumnos sobre 600 pts.	Situación Actual:2 Año 1: Mantener Año 2: 4 Año 3 : 5 Año 4 : 6 Año 5: 7	Sistematizar el trabajo curricular con los equipos de gestión de cada colegio Asesorías del equipo técnico pedagógico comunal
Formular e implementar el PADEM, de acuerdo a las necesidades didácticas específicas de la comuna de Petorca	2.- Planificar y actualizar el Proyecto Educativo Comunal	2.2. 100% Actualización de PADEM y Proyecto Educativo Comunal	Situación Actual: 100% actualizado Año 1: 100% Año 2: 100% Año 3 : 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Sistematizar el trabajo curricular con los equipos de gestión de cada colegio Asesorías del equipo técnico pedagógico comunal
		2.3. Validación y Difusión del Proyecto Educativo comunal	Situación actual: 80% Año 1: 85% Año 2: 90% Año 3 : 95% Año 4 : 100% Año 5: 100%	Sistematizar el trabajo con los equipos de gestión de cada colegio Asesorías del equipo técnico pedagógico comunal
Mantener la matrícula Servicio de Transporte Escolar en los establecimientos municipales de Petorca en todas las modalidades de enseñanza	3.- Lograr equilibrio financiero	3.1.- Meta de matrícula de la Educación Municipal	Situación actual: 1223 Año1: Mantener Año 2: Aumentar Año 3 : Aumentar Año 4 : Aumentar Año 5: Aumentar	Servicio de Transporte Escolar Sistematizar el trabajo con los equipos de gestión de cada colegio
		3.2. Disminución de Fondos Traspasados por la Municipalidad.	Situación actual: M\$ 31.500. Año 1: Mantener Año 2: 4 % Año 3 : 8% Año 4 : 12 % Año 5 : 15%	Gestionar eficazmente los recursos financieros



		3.3. Asistencia promedio	Situación Actual: 93% Año 1: Mantener % Año 2: Mantener % Año 3 : 94% Año 4 : 94% Año 5 : 95%	Hacer más eficiente el 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: 95% Año 1: Mantener Año 2: 96% Año 3 : 97% Año 4 : 98% Año 5 : 98%	Sistematizar el trabajo pedagógico y didáctico con los equipos de gestión de cada colegio
		4.2 Porcentaje de retención de las escuelas	Situación actual: 98% Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año3 : Mantener Año 4 : Mantener Año 5 : Mantener	Sistematizar el trabajo pedagógico y didáctico con los equipos de gestión de cada colegio
		4.3 Porcentaje de deserción de las escuelas	Situación actual: 2,83% Año 1: Mantener Año 2: 2,5% Año 3 : Mantener Año 4 : 2% Año 5 : 1%	Sistematizar el trabajo pedagógico y didáctico con los equipos de gestión de cada colegio
	5.- Incorporar a las familias al quehacer escolar	5.1 N° de actividades desarrolladas con la comunidad educativa al año.	Situación actual: Sin Información Año 1: 60% Año 2: 70% Año 3 : 80% Año 4 : 90% Año 5: 95%	Implementación de eventos y muestras escolares con participación de toda la comunidad educativa especialmente las familias



			<p>Situación actual: No existen datos objetivos de estándares de satisfacción de alumnos en relación a la escuela</p> <p>Año 1: Confeccionar, socializar y realizar una encuesta de satisfacción para medir el grado de satisfacción.</p> <p>Año 2: Aumentar el % de satisfacción en un 5%, en relación al año anterior.</p> <p>Año 3: Aumentar el % de satisfacción en un 10%, en relación al año anterior.</p> <p>Año 4 : Aumentar el % de satisfacción en un 15%, en relación al año Anterior</p> <p>Año 5: Aumentar el % de satisfacción en un 20%, en relación al año anterior.</p>	
	6.- Mejorar la calidad del Servicio Educativo	6.1. Grado de satisfacción de alumnos y familias con la Escuela		Implementación de eventos y muestras escolares con participación de toda la comunidad educativa en especial de las familias de nuestros estudiantes



<p>Diseñar e implementar un programa de perfeccionamiento, de los equipos directivos de los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad.</p>	<p>7.- Apoyar y fomentar el liderazgo de los Equipos Directivos en las Escuelas (Directivo y Pedagógico)</p>	<p>7.1 Apoyar y fomentar el liderazgo de los Equipos Directivo en las Escuelas (Directivo y Pedagógico)</p>	<p>Situación actual: Ausente</p> <p>Año 1: se lleva a cabo</p> <p>Año 2: 80%</p> <p>Año 3 : 100%</p> <p>Año 4° 100%</p> <p>Año 5 : 100%</p>	<p>Asesoría del equipo técnico comunal</p> <p>favorecer sistema de redes para apoyar la formación directiva</p> <p>desarrollar en conjunto con la empresa privada charlas de liderazgo y gestión educativa</p>
		<p>7.2 Evaluación del plan de capacitación incluyendo los logros alcanzados</p>	<p>Existe plan de evaluación de capacitación</p> <p>Año 1: sí</p> <p>Año 2: sí</p> <p>Año 3 : sí</p> <p>Año 4 : sí</p> <p>Año 5 : sí</p>	<p>Construir modelos de evaluación, seguimiento y retroalimentación de contenidos y acciones emanadas del plan de capacitación</p>



MUNICIPALIDAD DE PUDAHUEL
ASESORÍA JURÍDICA
DETALLE

	<p>8.- Dotar completamente a los establecimientos educativos dependientes de la Municipalidad de Petorca</p>	<p>8.1 Entrega de los materiales a las escuelas a tiempo</p>	<p>Situación actual: No existen datos objetivos de estándares de entrega de materiales a tiempo</p> <p>Año 1: Confeccionar, socializar y realizar una encuesta de satisfacción para medir la entrega oportuna de materiales.</p> <p>Año 2: Aumentar el % de satisfacción en un 5%, en relación al año anterior.</p> <p>Año 3: Aumentar el % de satisfacción en un 10%, en relación al año anterior.</p> <p>Año 4 : Aumentar el % de satisfacción en un 15%, en relación al año anterior</p> <p>Año 5: Aumentar el % de satisfacción en un 20%, en relación al año anterior.</p>	<p>Disposición de vehículos municipales para el traslado en la adquisición y entrega de los materiales</p> <p>Hacer más eficiente el uso de los recursos materiales en cada uno de los establecimientos educativos y el DAEM</p>
--	--	--	---	--



		8.2 Porcentaje de colegios con la dotación completa	<p>Situación actual 100%</p> <p>Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3 : Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener</p>	<p>Banco de datos con currículum de profesionales de la educación</p> <p>Agilizar el sistema de contratación del personal que labora en educación</p>
	9.- Asegurar Apoyo técnico pedagógico a las escuelas	9.1 Porcentaje de programa de apoyo técnico y desarrollo profesional implementado	<p>Situación actual 0%</p> <p>Año 1: 80% Año 2: 90% Año 3 :100% Año 4 :100% Año 5: 100%</p>	Asesoría del equipo técnico pedagógico comunal



		9.2.- Porcentaje de acción implementada para la gestión del currículum y la enseñanza	Situación actual 0% Año 1: 85% Año 2: 90% Año 3 : 95% Año 4 : 100% Año 5: 100%	Apoyo, asesoría y seguimiento por parte del equipo técnico pedagógico comunal
		9.3.- Porcentaje de planes de mejoramiento monitoreados	Situación actual : 0% Año 1: 85% Año 2: 90% Año 3 : 95% Año 4 : 100% Año 5: 100%	Apoyo, asesoría y seguimiento por parte del equipo técnico pedagógico comunal
Diseñar e implementar programas de capacitación y perfeccionamiento para los asistentes de la Educación de los establecimientos Educativos Municipalizados	10.- Planificar, Apoyar y fomentar la participación de los Asistentes de la Educación en jornadas de capacitación y perfeccionamiento	10.1.- Porcentajes de ejecución de planes de capacitación y perfeccionamiento	Situación actual : No existe planes de capacitación y perfeccionamiento para los asistentes de la Educación Año 1: Diseñar, planificar y Socializar Jornadas de Capacitación y Perfeccionamiento Año 2: Desarrollo de una jornada Año 3 : Desarrollo de dos jornadas Año 4 : Desarrollo de dos jornadas Año 5: Desarrollo de dos jornadas	Asesoría equipo técnico pedagógico comunal Apoyo de redes externas Contratación de entidades educativas de capacitación externas



ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGISTRESE Y ARCHÍVESE.-



ARIEL GARRIDO HERNANDEZ
SECRETARIO MUNICIPAL



GUSTAVO VALDENEGRO RUBILLO
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal
 - Finanzas
 - Administración Municipal.
 - Ley Transparencia
 - DAEM.
- GVR/agh/gig.-

