



DECRETO N° 3919 /

REF: APRUEBA BASES CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVEER EL CARGO DE JEFE DE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE
EDUCACIÓN MUNICIPAL DE LA COMUNA DE
COBQUECURA.

COBQUECURA, 29 JUN. 2023

VISTOS:

- DFL N° 1-3063/80 que aprueba el traspaso de los Establecimientos Educativos a las Municipalidades.
- La ley N° 18.695/88 Orgánica constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- D.F.L. 1/96 de Educación.
- La ley N° 19.070 que contiene el Estatuto de los profesionales de la Educación y sus modificaciones posteriores.
- El decreto supremo N° 453 de 1991 del Ministerio de Educación.
- La ley N° 20.501 sobre Calidad y Equidad de la Educación, que entre otros aspectos, norma los llamados a concursos de los cargos de Jefes de los Departamentos de Administración de Educación Municipal, sea cual fuere su denominación, mediante un concurso público a través del Sistema de Alta Dirección Pública y la ley 20.903 que establece requisitos especiales para postular a cargos directivos.

CONSIDERANDO:

- Pronunciamiento de contraloría N° 1.323/2019, en donde se señala que, la Municipalidad deberá llamar a concurso los cargos de Directores/as de Establecimientos Educativos, y Director DAEM.
- La necesidad de Cumplir con la normativa vigente y de realizar llamado a concurso del cargo de Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal de la comuna de Cobquecura.

DECRETO:

- **1- APRUÉBESE**, las bases administrativas del llamado a concurso del cargo de Jefe de Departamentos de Administración de Educación Municipal de la comuna de Cobquecura.
- **2- LLÁMESE** a concurso público para proveer los siguientes cargos:
 - Jefe/a de Departamentos de Administración de Educación Municipal de la comuna de Cobquecura.
- **3- PUBLÍQUESE**, llamado a concurso publico al cargo de Jefe/a de Departamentos de Administración de Educación Municipal de la comuna de Cobquecura, en los portales www.portaldirectoresparachile.cl y en la página web de la Municipalidad de Cobquecura.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE



VALENTINA GONZÁLEZ SOTO

Secretaria Municipal



MANUEL FUENTES ALARCÓN

Alcalde

I. Municipalidad de Cobquecura

BASES CONCURSO PÚBLICO JEFATURA DAEM

BASES DE CONVOCATORIA

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo: Jefatura Departamento de Administración de Educación Municipal–DAEM
- Municipio: Cobquecura
- Lugar de desempeño: Departamento de Administración de Educación Municipal–DAEM Chacabuco N° 315, Cobquecura.
- Región: Ñuble
- Fecha de vacancia: febrero 2012

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1. CONTEXTO DEL CARGO:

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

a) Indicadores Demográficos de la comuna:

Cobquecura se encuentra asentada junto a la costa del océano Pacífico, en la zona central de Chile. Su capital es el pueblo de Cobquecura, está llamada a ser “la capital turística de la nueva Región de Ñuble”. en Mapudungun se traduce como “Pan de Piedra” en honor a las formaciones rocosas abundantes de nuestra zona que dan la forma a numerosos cerros y sectores del nuestro territorio conformando singulares paisajes incomparables a cualquier punto de nuestro país. Además, la presencia de estas piedras y rocas son parte fundamental de la estructura que componen las viviendas, muros, veredas, artesanía y una importante fuente de trabajo hasta el día de hoy. Cabe señalar que esta, es una de las características más importantes que llevó a Cobquecura a ser declarada por el Consejo de Monumentos Nacionales como zona típica el año 2005.

Los registros más actualizados sobre la Población Comunal nos indican que, el número de habitantes alcanzó los 5.012 en el año 2017 siendo el parámetro de medición el CENSO efectuado ese año. Se desprende de esto que los datos estadísticos arrojados deberían haber sufrido variables negativas considerables de acuerdo al CENSO 2017 con un decrecimiento de -10% destacándose un envejecimiento de la población con un 24.33% sobre los 60 años.

Antecedentes demográficos	
Población Comunal (fuente INE) (N°)	5.012
Porcentaje de Población Rural (%)	73.75%

Porcentaje de Población Urbana (%)	26.25%
Tasa de Natalidad (TAS)	98.1%
Tasa de Mortalidad Infantil (TAS)	1.9%
Porcentaje de Población Comunal Masculina (%)	50.38%
Porcentaje de Población Comunal Femenina (%)	49.62%

b) Indicadores Socio – Económicos:

Cobquecura posee un potencial de desarrollo turístico a lo largo de sus 52 km. de costa, combinadas con campo, playa, montaña y zonas urbanas; con un 80% de ruralidad; en la comuna se encuentra cultivos de diversos productos, de los cuales destacan las hortalizas, papa, trigo, legumbres, además de algunas frutas en la que se destacan la producción de frutillas y papayas, siendo estas últimas, la zona más austral en donde se cultivan.

Debido a su borde costero, no se puede dejar de mencionar la gran variedad de pescados y mariscos que se pueden extraer.

Entre los rubros que más destacan en la comuna son los siguientes:

Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca, Suministro de agua; evacuación de aguas residuales, gestión de desechos y descontaminación, Construcción, Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas, servicios turísticos entre otros.

c) Antecedentes Educativos:

- Matrícula por nivel de enseñanza:

Años	Parvularia	Básica	Media	Especial	Adultos	Matrícula Total
2017	22	445	128	17	19	631
2018	27	436	134	17	16	630
2019	19	424	129	14	0	586
2020	22	411	121	15	0	569
2021	12	428	124	10	0	574
2022	31	434	116	7	0	588
2023	31	442	136	6	0	613

- Resumen SIMCE

SIMCE	Área	2014	2015	2016	2017	2018	2019
2° básico	Comprensión de Lectura	253	248				
4° básico	Comprensión de Lectura	257	272	276	248	247	
	Matemática	248	246	263		239	
	Ciencias Naturales						
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	254					
6° básico	Comprensión de Lectura	243	244	240		245	
	Matemática	229	234	223		239	
8° básico	Comprensión de Lectura	214	225		228		213
	Matemática	234	218		241		252
	Ciencias Naturales		239		244		
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	233					237
II medio	Comprensión de Lectura	213	219	229	215	215	
	Matemática	193	203	222	203	209	
III medio	Inglés (Comprensión lectora)						
	Inglés (Comprensión auditiva)						

- Resultados PSU actual PAES

Promoción año escolar	Lenguaje (promedio)	Matemática (promedio)
2017	430	460
2018	413	421
2019	402	421
2020	367	398
2021	399	426
2022	475	462

d) Definiciones estratégicas del Proyecto Educativo Comunal

- Misión PADEM:

El sistema de educación municipal de Cobquecura tiene como misión, planificar, organizar, dirigir y evaluar las acciones educativas y operativas, dentro de un marco de calidad, equidad e inclusión. Generando una formación integral de las políticas ministeriales vigentes, con el propósito de entregar las herramientas que les permita insertarse adecuadamente en la sociedad y contribuir en su desarrollo.

- **Objetivos estratégicos:**
 - Mejorar la calidad de los aprendizajes de los estudiantes.
 - Asegurar una adecuada implementación de currículo.
 - Lograr altos índices en la calidad del proceso educativo en su conjunto.
 - La dotación docente de cada unidad educativa se determinará estrictamente en base a los planes de estudios aprobados por el Ministerio de Educación.
 - Optimizar el uso de los recursos obtenidos de fuentes externas en los fines para los cuales fueron asignados, de modo que el departamento no deba reintegrar fondos en las respectivas rendiciones.

2. ENTORNO DEL CARGO:

La comuna de Cobquecura posee 15 Establecimientos educacionales municipales, donde el 20% corresponde a establecimientos urbanos y el 80% a rural y se dividen en:

- 14 establecimientos de Educación Básica
- 1 establecimiento de Educación Media

El sistema de Educación Municipal administra además un jardín infantil urbano, con sala cuna de nivel menor y mayor, financiado con recursos transferidos por JUNJI, lo cual permite estimular tempranamente a los niños y niñas desde los 6 meses y hasta los 4 años de edad.

La comuna cuenta además con una Escuela de Lenguaje

a) Bienes y servicios:

• Número total establecimientos	15
• Número establecimientos Educación Básica	14
• Número establecimientos Educación Media	1
• Número establecimientos Educación Adultos	0
• Número establecimientos Educación Especial	0
• % Urbano	20%
• % Rural	80%

b) Equipo de trabajo:

El equipo de trabajo de la Jefatura del Departamento de Administración Municipal está integrado por 30 personas y se organiza en las siguientes áreas:

- **Jefatura Técnico Pedagógico Comunal:** Unidad encargada de coordinar las labores pedagógicas de la comuna a cargo de un profesional de la educación con las competencias acorde a las exigencias del cargo.

- **Jefatura e Administración y Finanzas:** Área responsable para administrar los recursos humanos, materiales, financieros del DAEM y de los Establecimientos Educacionales de la

comuna, jardines y salas cunas, hogares estudiantiles e internado. Formula, además, los estados financieros y emite los reportes e informes que soliciten las autoridades correspondientes. Responsable de la elaboración del presupuesto de educación, contabilidad, remuneraciones, decretos de pago, consumos básicos, subvenciones y adquisiciones.

- **Jefatura de Personal:** Área responsable del manejo de la documentación de todos los integrantes del departamento: Profesores, Administrativos, Asistentes de la Educación. En esta área se confeccionan contratos, decretos de nombramiento, cometidos funcionarios, informes varios, etc. Esta área cuenta con: 1 Jefe Personal, 1 Asistente.

- **Coordinadora o Coordinador Educación Extraescolar:** Es el encargado de Crear los espacios al interior de la unidad educativa, en donde se desarrollen actividades: culturales, artísticas, científicas, cívico-sociales y deportivas, que satisfagan las necesidades, inquietudes y aspiraciones educativas de los alumnos, en función de sus intereses y en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

- **Coordinadora o Coordinador Proyecto Integración:** : El coordinador es la encargado de promover estrategias inclusivas del sistema escolar cuyo propósito es entregar apoyos adicionales, en el contexto del aula común, a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales, sean estas de carácter permanente o transitorio, favoreciendo la participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y trayectoria educativa de “todos y cada uno de los estudiantes”, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación.

- **Coordinador/a convivencia escolar:** Orienta las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

c) Entorno interno:

Las principales personas con las que debe relacionarse y/o interactuar la Jefatura del Departamento de Administración de Educación Municipal al interior del Municipio son:

- Alcalde o Alcaldesa de la comuna.
- Jefaturas y/o personas encargadas de las distintas unidades del Daem.
- Directoras y Directores de Establecimientos Educativos.
- Administrador o Administradora 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.

Dirección de Desarrollo Comunitario (Dideco) y con los encargados de programas sociales (Programa Puente, Becas Sociales, Casos específicos, etc.)

- Concejo Municipal.

d) Entorno Externo:

La jefatura del Departamento de Administración de Educación Municipal se relaciona con los siguientes actores externos:

El Jefe/a DAEM se vincula con el Ministerio y/o Subsecretaría/s, Dirección Provincial u otras instituciones que influyen en las políticas y/o prioridades:

- Ministerio de Educación. Corresponde al Órgano Público que define las políticas y programas oficiales en materia educacional.
- Secretaría Regional Ministerial de Educación. SECREDUC: Efectúa la coordinación de los diferentes Programas de educación, Convivencia Escolar, Extraescolar y otras.
- Dirección Provincial de Educación de la Provincia de Ñuble DEPROV: Le corresponde la Supervisión y acompañamiento de los PME focalización de los Proyectos Pedagógicos según prioridad.
- Superintendencia de Educación. SUPEREDUC: Asesoría administrativa legal para el cumplimiento de la Ley, fiscalización del uso de los recursos financieros y materiales.
- Agencia de Calidad de la Educación: Supervisión y asesoría de los procesos técnico pedagógicos tendientes a lograr una educación de calidad y equidad.
- Junta Nacional de Jardines Infantiles –JUNJI: Supervisión y Control de la normativa y el uso de los recursos de educación pre escolar. Coordinar de la administración del Jardín Infantil con administración Vía Transferencia de Fondos.
- Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas – JUNAEB: Coordinación para la implementación de Programas de del gobierno, tales como: Programa de Salud, Alimentación, Becas, Residencia Familiar y otros afines.
- Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones – CPEIP: Coordinación de la Política de Desarrollo Profesional Docente e implementación de la Carrera Docente, Ley 20.903. Organismo dependiente del Ministerio de Educación.
- SENDA: Coordinación de los Programas de Prevención del consumo de Drogas y Alcohol.
- OPD: Oficina de protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes.
- Seremi de Salud, Delegación Provincial Ñuble. Unidad encargada de otorgar y fiscalizar el cumplimiento de la normativa sanitaria de los establecimientos educacionales y supervisar clima laboral y riesgos psicolaborales.
- CESFAM Cobquecura: Implementación de Programas y Planes de Salud Escolar.
- ACHS: Apoyando la seguridad laboral de los trabajadores/as y Escuelas.

Otros Organismos relacionados, con competencia en la materia.

e) Usuarios y usuarias:

Las principales personas usuarias/clientas de la Jefatura Departamento Administración Municipal son:

Estudiantes	Número total de estudiantes	667
	Rango de edad	3 meses a 18 años
	Existencia de interculturalidad	0.15%
	Necesidades educativas especiales	32.3%
	Índice de vulnerabilidad año	92%
	Índice de deserciones	0.15%
Familias	Número total de familias	532
	Nivel de escolaridad	Media incompleta
	Jefa o jefe de hogar	60% femenino
	Nivel socio-económico	En su mayoría clase media vulnerable
	Participación de las familias	70%

f) Dimensiones del cargo:

N° Personas que dependen directamente del cargo (equipo directo)	274
Dotación total de la Municipalidad	130
Presupuesto global de la comuna	7.144.064.470
Presupuesto total que administra el Departamento de Educación	2.630.052.120
% de subvención	72%
% aporte municipal	10%
% otros financiamientos	18%

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

El sistema de educación municipal de Cobquecura tiene como misión, planificar, organizar, dirigir y evaluar las acciones educativas y operativas, dentro de un marco de calidad, equidad e inclusión. Generando una formación integral de las políticas ministeriales vigentes, con el propósito de entregar las herramientas que les permita insertarse adecuadamente en la sociedad y contribuir en su desarrollo.

2.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

A la Jefatura del DAEM le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Asesorar al Alcalde o Alcaldesa 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 las y los estudiantes de los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad de Cobquecura, reflejados en resultados y avances concretos en las mediciones externas.
2. Aumentar el número de estudiantes matriculados en los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad de Cobquecura.
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 Cobquecura.
5. Diseñar e implementar un programa de perfeccionamiento de las personas que componen equipos 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
C1. PASIÓN POR LA EDUCACION Demuestra real interés por contribuir desde su ámbito de acción al mejoramiento de la calidad y equidad de la educación de la comuna y al logro de objetivos que favorezcan el bienestar de la comunidad educativa en su totalidad.	15%
C2. VISIÓN ESTRATÉGICA 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%
C3. PLANIFICACIÓN – ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS 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	20%
C4. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y REDES	10%

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.	
C5. LIDERAZGO Capacidad para involucrar y comprometer a su equipo en el establecimiento de metas y objetivos, evaluando y retroalimentando el desempeño, generando acciones de mejora, con el fin de alcanzar los resultados del proyecto educativo comunal.	20%
C6. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o amplia experiencia en gestión. Deseable poseer al menos 2 años de experiencia en cargos de dirección y/o jefatura.	20 %

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

1. A éstos concursos podrán postular las y los 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 o reconocida, a lo menos, en el tramo profesional avanzado. (*)

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

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

4. En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación y/o nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario. (***)

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

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

(***) Esta autorización será solicitada al momento de la contratación y/o nombramiento, según corresponda.

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

La jefatura del Departamento de Administración de Educación Municipal, sea cual fuere su denominación, será nombrada 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 la persona titular en ejercicio.

La jefatura DAEM nombrada contará con un plazo máximo de treinta días, contado desde su nombramiento definitivo, para suscribir un convenio de desempeño con el respectivo Sostenedor o Sostenedora. El convenio estará propuesto por dicha autoridad desde la fecha de publicación del concurso y será público.

La jefatura DAEM deberá informar anualmente al Sostenedor o Sostenedora y concejo municipal el grado de cumplimiento de las metas y objetivos fijados en su convenio.

El Sostenedor o Sostenedora 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 de la Jefatura 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 **acuerdo al valor hora de dirección de Educación**, más una asignación de Administración de Educación Municipal del 200% de la remuneración básica mínima nacional de dirección para educación media.

En caso de quien resulte seleccionado/a para el cargo sea un Profesional de la Educación que, por su experiencia, desarrollo profesional u otras supere la remuneración bruta promedio mensual referencial deberá pagarse lo que corresponda como Profesional de la Educación y adicionarse la Asignación de Administración de Educación Municipal del 200%.

Ejemplo: Profesional docente con 5 bienios tendría una renta aproximada de \$2.465.948.

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 o Sostenedora.

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 quienes postularon 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.

Quienes 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 las personas que postularon.

2) Evaluación Curricular.

La asesoría externa efectuará el análisis curricular de aquellas personas 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 las personas que postularon.

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 aquellas personas cuya calificación es igual o superior a 5.0.

Si el número de personas que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a dos la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin personas preseleccionadas. En base a dicho informe, el Sostenedor o Sostenedora deberá declarar desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de personas preseleccionadas para conformar nómina de acuerdo a 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 o Sostenedora si el número mínimo de personas preseleccionadas 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 personas que cumplan con los requisitos exigidos en el perfil de selección.

3) Evaluación Psicolaboral.

La asesoría externa practicará una evaluación psicolaboral online, a través de videollamada, a las personas 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. El resultado de la evaluación psicolaboral practicada por la asesoría externa respecto de quienes postularon deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 de conformidad al grado de idoneidad de las personas evaluadas en relación al perfil profesional del cargo.

La asesoría externa elaborará un listado de personas preseleccionadas que serán entrevistadas por la Comisión Calificadora de Concursos, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del Reglamento.

Todas las personas incluidas en dicho listado deberán haber obtenido una calificación igual o superior a 5.0.

Si el número de personas que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a dos, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin personas preseleccionadas. En base a dicho informe, el Sostenedor o Sostenedora declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de personas preseleccionadas 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 o Sostenedora si el número mínimo de personas a incluirse en el listado de personas preseleccionadas es inferior a dos.

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

La asesoría externa deberá elaborar un informe que incluirá, al menos, el listado de personas preseleccionadas, 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 personas elegibles que será presentada al Sostenedor o Sostenedora.

La Comisión Calificadora entrevistará online, a través de videollamada, a cada una de las personas preseleccionadas por la asesoría externa, a efecto de identificar a quienes 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 una de las personas preseleccionadas 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 dos y un máximo de cinco postulantes elegibles, los que serán presentados al Sostenedor o Sostenedora.

La nómina deberá incluir a las personas mejor evaluadas en las entrevistas con la Comisión Calificadora.

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de postulantes elegibles que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a dos, la Comisión Calificadora informará fundadamente al

Sostenedor o Sostenedora a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de postulantes elegibles 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 o Sostenedora.

El Sostenedor o Sostenedora, 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 las personas 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 a la persona elegida y a las demás personas que integraron la nómina por carta certificada a la dirección señalada en el currículum.

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todas las personas que postularon, por el Sostenedor o Sostenedora, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, , a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

Una vez realizada la notificación, la persona seleccionada deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 5 días hábiles.

Las personas que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la CGR.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

Para formalizar la postulación, las personas interesadas deberán presentar la siguiente documentación:

1) Ficha de Postulación (Anexo 1) .

2) Currículum Vitae actualizado a la fecha de la postulación (Anexo 2)

3. Declaración Jurada simple actualizada a la fecha de postulación, que acredite que quien postula no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575.(Anexo 3)

4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario o Certificado de Profesionales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

5. Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados. Se sugiere adjuntar estos documentos al momento de postular.

6. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 6 años, exigible para quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres.

7. Certificado o documento que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra la persona en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903, exigible solo para las y los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.

8. Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefatura DAEM, Director/a de Establecimiento, Directivo/a de exclusiva confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Director/a de Educación de Corporación Municipal, exigible para las y los profesionales de la educación que ejerzan las labores directivas que se mencionan y que no se encuentren encasillados o se hallen en el tramo de acceso o tramo temprano.

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral

IX y hasta las horas. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral IX.

La falta o presentación inoportuna de cualquiera de los antecedentes de postulación eliminará inmediatamente a la persona del proceso de selección. Las postulaciones deberán efectuarse por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad, ubicada en Independencia N° 300, comuna de Cobquecura, con la referencia "Postula a cargo de Jefe DAEM Cobquecura", indicando claramente la dirección del remitente.

Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante. En el caso de postulaciones por correo certificado, el comprobante será enviado por correo certificado a la dirección del remitente.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

Se entenderá que el/la candidato/a acepta las presentes bases por el sólo hecho de presentar su postulación al cargo concursado.

Los/las postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/las postulantes.

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico clemente.guzman@cobquecura.cl o al teléfono 42-2347600

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	04-07-2023	Sostenedor
Recepción de antecedentes	04-07-2023 al 21-08-2023	Sostenedor
Análisis de admisibilidad	22-08-2023 al 25/08/2023	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	01-01-2024	Sostenedor

* La Municipalidad informará el avance de estas etapas a través de su página web. Consulte periódicamente ambos sitios.

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas
Potenciar la gestión técnico pedagógica en los establecimientos educacionales comunales con el fin de contar con una enseñanza integral y de calidad que abarque las distintas realidades en la comuna.	Tasa de variación anual del promedio en mediciones SIMCE 4°, 6° y 8° básico.	(puntaje promedio obtenido por las escuelas de la comuna en el SIMCE de 4°, 6° y 8° básico en el año t / puntaje promedio obtenido por las escuelas de la comuna en el SIMCE de 4°, 6° y 8° básico en el año t - 1) - 1) * 100	Situación Actual: promedio 234 Año 1: aumentar en 1 punto cada uno de los indicadores Año 2: aumentar en 2 puntos cada uno de los indicadores. Año 3: aumentar en 2 puntos cada uno de los indicadores. Año 4: aumentar en 4 puntos cada uno de los indicadores. Año 5: mantener o aumentar indicadores anteriores.	Resultados oficiales de la prueba SIMCE por el MINEDUC al municipio	Que los establecimientos de la comuna tengan un funcionamiento más del 80% de días trabajados en un año académico
	Tasa variación anual del promedio SIMCE en 2° Medio.	((Puntaje promedio SIMCE en 2° medio obtenido por el establecimiento Municipal en el año t / puntaje promedio SIMCE en 2° medio obtenido por el establecimiento educacional municipal en el año	Situación Actual: promedio 212 Año 1: aumentar en 1 punto cada uno de los indicadores. Año 2: aumentar en 2 puntos cada uno de los indicadores. Año 3: aumentar en 2 puntos cada uno de los indicadores. Año 4: aumentar en 3 puntos cada uno de los indicadores Año 5: mantener o aumentar indicadores anteriores.	Resultados oficiales de la prueba SIMCE por el MINEDUC al municipio	Que los establecimientos de la comuna no estén afectados por un paro prolongado más de 30 días en un año académico

		t-1)- 1)*100			
	Aumento de puntaje promedio PSU actual PAES a nivel comunal.	((puntaje promedio obtenido en PSU/PAES nivel comunal año t/ Puntaje promedio obtenido en PSU a nivel comunal año t-1)-1)*100	Situación Actual: promedio actual 468 Año 1: Aumentar los indicadores. Año2: Aumentar los indicadores 470 o superior Año 3: mantener o aumentar indicadores Año 4: aumentar indicadores a 480 o superior. Año 5:mantener o aumentar indicadores.	Resultados oficiales de la PSU actual PAES entregados por el MINEDUC al municipio	Que los establecimientos de la comuna no estén afectados por un paro de actividades prolongado mayor a 30 días en un año académico.
	Fortalecer e implementar talleres extraescolares en áreas de desarrollo: artes, cultura y patrimonio, ciencias, tecnologías y medio ambiente, cívico, social, deportes y actividades físicas.	(N° de talleres ejecutados por establecimiento en el año t/N° de talleres planificados por establecimiento en el año t)*100%	Situación Actual: algunos talleres funcionando a nivel comunal Año 1: aumentar en un 5% la cantidad de talleres disponible en la comuna. Año2: mantener o aumentar la cantidad de talleres disponibles en la comuna Año 3: aumentar en un 10% la cantidad de talleres disponibles en la comuna Año 4: aumentar en un 15% la cantidad de talleres disponibles en la comuna. Año 5:mantener o aumentar los talleres disponibles en la comuna, diversificando los talleres entre deportivos, artísticos y culturales de acuerdo a los intereses de los y las estudiantes.	Programa aprobado por autoridad. Informe del DAEM al Alcalde con reportes y muestras públicas de los establecimientos escolares que han implementado el programa anualmente. (Muestra a la comunidad de los talleres en el año)	Que los establecimientos de la comuna no estén afectados por un paro de actividades prolongado mayor a 30 días en un año académico
Potenciar las habilidades y competencias directivas, docentes y de asistentes de la educación para conducir de manera adecuada los establecimientos	Realizar diagnóstico y diseño de programa de perfeccionamiento para directores, docentes y asistentes de la educación sobre necesidades	(N° de actividades de perfeccionamiento implementadas para los diferentes estamentos de los EE en año t/N° de actividades de perfeccionamiento programadas para los diferentes estamentos de los	Situación Actual: No se pose información Año 1: Realizar diagnóstico, realizar acciones en bases a lo diagnosticado con el afán de aumentar la cobertura en capacitaciones a nivel comunal, de acuerdo a las necesidades. Año2: Aumentar en un 10% las actividades de perfeccionamiento. Año 3:Aumentar en un 15% las	Informe consolidado de Diagnóstico realizado por cada uno de los directores de EE en el año enviado al Alcalde. Informe del programa de perfeccionamiento ejecutado	Año interrumpido sobre el 80% de días del año académico trabajado escolar

educacionales de la comuna de Cobquecura	de capacitación profesional.	EE en el año t)*100	<p>actividades de perfeccionamiento</p> <p>Año 4: mantener o aumentar las actividades de perfeccionamiento a nivel comunal.</p> <p>Año 5: Aumentar en un 20% los indicadores.</p>	en el año de los diferentes estamentos de las Unidades Educativas enviado a la Administración Municipal.	
Fomentar las alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo comunal.	Desarrollar e implementar actividades que incorporen a la comunidad educativa escolar al quehacer de los establecimientos educacionales de la comuna.	(N° de actividades realizadas por la comunidad escolar en cada uno de los establecimientos educacionales municipales en el año t/N° de actividades programadas en cada uno de los establecimientos educacionales municipales en el año t) *100	<p>Situación Actual: No posee información.</p> <p>Año 1: Aplicar diagnóstico e implementar acciones correspondientes a fomentar alianzas.</p> <p>Año 2: Aumentar en un 10% las actividades realizadas con la comunidad escolar.</p> <p>Año 3: Aumentar en un 20% las actividades realizadas con la comunidad escolar.</p> <p>Año 4: Aumentar en un 25% las actividades realizadas con la comunidad escolar</p> <p>Año 5: Aumentar en un 30% los indicadores.</p>	<p>Informe de actividades realizadas por la comunidad escolar firmada por los organizadores enviada por DEE al DAEM.</p> <p>Informe de actividades realizadas en los establecimientos educacionales municipales</p>	Que exista continuidad de clase más del 85% durante el año académico
	Desarrollar e implementar un instrumento que mida la satisfacción de padres, alumnos y comunidad respecto de la gestión educativa en cada establecimiento educacional.	(N° de padres /apoderados y alumnos satisfechos según encuesta de satisfacción en el año t/N° de padres y alumnos encuestados según encuesta de satisfacción en el año t)*100	<p>Situación Actual: No se posee información.</p> <p>Año 1: sistematizar.</p> <p>Año 2: 50% de la comunidad educativa encuestada.</p> <p>Año 3: 60% de la comunidad encuestada.</p> <p>Año 4: 70% de la comunidad encuestada.</p> <p>Año 5: 80% de la comunidad encuestada.</p>	Resultado de la encuesta de satisfacción aplicada en el año t entregada a la autoridad.	Que exista continuidad de clase más del 85% durante el año académico

	<p>Implementar programa comunal de convivencia escolar que responda a las necesidades de los establecimientos educacionales, personal docente estudiantes y apoderados.</p>	<p>N° de actividades desarrolladas a nivel comunal incorporando los diferentes estamentos de las Unidades Educativas en el año t/ N° de actividades planificadas a nivel comunal incorporando los diferentes estamentos de las Unidades Educativas en el año t)*100</p>	<p>Situación Actual: funcionan encargados/as de convivencia en Establecimientos Educativos.</p> <p>Año 1: Aumentar en un 10% las actividades en el año.</p> <p>Año 2:Aumentar en un 20% las actividades en el año.</p> <p>Año 3:Aumentar en un 30% las actividades en el año.</p> <p>Año 4: Aumentar en un 40% los indicadores en el año.</p> <p>Año 5: Aumentar en un 50% los indicadores en el año.</p>	<p>Elaboración de un plan comunal de convivencia incorporando los estamentos de las unidades educativas</p> <p>Informe de cumplimiento anual aprobado por el sostenedor</p>	<p>Que exista continuidad de clase más del 85% durante el año académico.</p>
<p>Mejorar la gestión financiera con el fin de conducir en forma eficiente y eficaz la gestión de personas y los recursos.</p>	<p>Diseñar e Implementar estrategias para mantener la matrícula 2023 evitando que los alumnos emigren al sector privado o a otras comunas, fomentar la asistencia promedio de los estudiantes de las Unidades Educativas</p>	<p>(N° de alumnos matriculados en los establecimientos municipales en el año t/ N° de alumnos matriculados en los establecimientos municipales en el año t-1)-1)*100</p>	<p>Situación Actual: la comuna cuenta con una matrícula de 613 estudiantes.</p> <p>Año 1:Mantener matrícula.</p> <p>Año 2:Aumentar matrícula en un 5%.</p> <p>Año 3:mantener matrícula.</p> <p>Año 4:Aumentar matrícula en 5%.</p>	<p>Registro oficiales de matrícula del MINEDUC a nivel comunal para el año t</p>	<p>Que exista continuidad de clase más del 85% durante el año académico</p>

		Año5: mantener matricula año anterior		
Aumento de recursos financieros proveniente de: FNDR, Ley SEP, FAEP, entre otros.	(Recursos provenientes de FNDR, SEP,FAEP, entre otros año t/Recursos provenientes de FNDR, SEP,FAEP, entre otros año t-1)-1)*100	Situación Actual: El DAEM posee financiamiento proveniente de distintos programas educacionales.	Registro contable que dé cuenta del ingreso anual de los recursos	Año escolar de ejecución de un más de 85 %
		Año 1:Mantener recursos financieros del año anterior.		
		Año 2:Aumentar en un 2% los recursos financieros		
		Año 3:Mantener los recursos provenientes de años anteriores.		
		Año 4: Aumentar en un 5%los recursos financieros		
		Año 5: mantener los recursos de años anteriores.		
Elaborar un plan de diagnóstico y de mejoramiento de la infraestructura escolar que garantice la seguridad y el funcionamiento adecuado de los establecimientos educacionales.	(N° de mejoras en infraestructura ejecutadas en los diferentes establecimientos en el año t/N° de mejoras en infraestructura planificadas y aprobadas para el año t en los diferentes establecimientos)*100	Situación Actual: No posee información	Informe que dé cuenta del mejoramiento de infraestructura escolar en forma anual	Contar con el financiamiento oportunamente
		Año1: Aumentar en un 5% el número de intervenciones en el año.		
		Año 2: Mantener el número de intervenciones		
		Año 3: Aumentar en un 5%el número de intervenciones.		
		Año 4: Mantener el número de intervenciones		

		Año 5: Aumentar o mantener el número de intervenciones.	
--	--	---	--

Consecuencias de Cumplimiento e Incumplimiento

Para efectos de objetivar las consecuencias que se asignan al cumplimiento del referido instrumento, se define la siguiente escala:

MUY BUENO	Porcentaje de cumplimiento entre el 81% y el 100%
BUENO	Porcentaje de cumplimiento entre el 66% y el 80%
REGULAR	Porcentaje de cumplimiento entre el 50% y el 65%
INSUFICIENTE	Porcentaje de cumplimiento inferior a 50%

Consecuencias.

1.- Si en el año respectivo, la Calificación corresponde a MUY BUENO, la Relación puede continuar según lo previamente acordado, sin perjuicio de las facultades de efectuar las modificaciones que procedan según lo permite el Estatuto Docente. Se entiende para todos los efectos legales que se ha cumplido el convenio en la anualidad respectiva.

2.- Si en el año respectivo, la Calificación corresponde a BUENO, la Relación puede continuar según lo previamente acordado, sin perjuicio de las facultades de efectuar las modificaciones o ajustes que procedan según lo permite el Estatuto Docente. En tal Caso el Sostenedor podrá efectuar las observaciones o instruir la adopción de medidas concretas a objeto de mejorar el nivel de cumplimiento, para la próxima anualidad.

3.- Si en el año respectivo, la Calificación corresponde a REGULAR, el Jefe DAEM de forma obligatoria debe presentar al sostenedor un plan de mejoras, dentro del plazo de 60 días contados desde la notificación del decreto Alcaldicio que dispone el grado de cumplimiento del convenio. Si el Jefe DAEM, no cumple lo anterior, el sostenedor podrá solicitar la renuncia anticipada según lo dispone el Estatuto Docente, y si esta no es presentada dentro del plazo prudencial que se disponga, el sostenedor queda facultado para declarar vacante el cargo, mediante decreto Alcaldicio fundado, lo que deberá ser notificado al respectivo funcionario.

En el evento de que el Jefe DAEM presente el plan de mejoras dentro de plazo, el sostenedor podrá aceptarlo, modificarlo o rechazarlo. En el evento de ser rechazado, el sostenedor podrá solicitar la renuncia anticipada según lo dispone el Estatuto Docente, y si esta no es presentada dentro del plazo prudencial que se disponga, el sostenedor queda facultado para declarar vacante el cargo, mediante decreto Alcaldicio fundado, lo que deberá ser notificado al respectivo funcionario.

Por su parte, si el plan de mejoras es aceptado, con o sin modificaciones, deberá evaluarse su cumplimiento dentro del plazo de 6 meses desde su aprobación, verificando el cumplimiento de las acciones comprometidas y de las metas establecidas. Si se constata incumplimiento, el sostenedor podrá solicitar la renuncia anticipada según lo dispone el Estatuto Docente, y si esta no es presentada dentro del plazo prudencial que se disponga, el sostenedor queda facultado para declarar vacante el cargo, mediante decreto Alcaldicio fundado, lo que deberá ser notificado al respectivo funcionario.

4.- Si en el año respectivo, la Calificación corresponde a INSUFICIENTE, el sostenedor procederá a solicitar la renuncia anticipada según lo dispone el Estatuto Docente, y si esta no es presentada dentro del plazo prudencial que se disponga, el sostenedor queda facultado para declarar vacante el cargo, mediante decreto Alcaldicio fundado, lo que deberá ser notificado al respectivo funcionario.

Información Adicional, sobre el procedimiento de determinación del cumplimiento Convenio de Desempeño. Lo anterior será formalizado al momento de suscribir el respectivo Convenio.

Para dar curso al proceso de evaluación, durante el mes de diciembre cada año, el Director DAEM DEBERA entregar al sostenedor toda la documentación soportante materialmente o en formato digital, que dé cuenta del cumplimiento de las metas y objetivos acordados. Tal información debe ser entregada de forma ordenada, y separada por cada uno de las metas predefinidas, mediante oficio remitido donde conste su contenido íntegro. Además de la información aportada por el Jefe DAEM, el sostenedor podrá considerar información oficial que se disponga en sitios oficiales del MINEDUC, de la Superintendencia de Educación o conste formalmente en la Municipalidad.

Si el jefe DAEM no remite la información dentro de plazo o no se ajusta al formato y formalidad establecida, el sostenedor podrá requerir la entrega o efectuar devolución de los antecedentes en su caso, dentro de plazo prudencial que se disponga, que no superará los 20 días hábiles.

Si el Jefe DAEM requerido, no da cumplimiento, el Sostenedor procederá a evaluar el grado de cumplimiento del Convenio de Desempeño, sólo considerando la información oficial que se disponga en sitios oficiales del MINEDUC, de la Superintendencia de Educación o conste ante el Secretario Municipal, por haberse entregado en el Concejo Municipal.

No se aceptará la entrega de documentación fuera de los plazos establecidos, para dar curso al respectivo proceso de evaluación.

La determinación del Grado de Cumplimiento del Convenio de Desempeño, la efectuará el sostenedor, mediante decreto Alcaldicio que será notificado al Jefe DAEM.

Sin perjuicio de la información aportada por el Jefe DAEM, el Sostenedor podrá en base a información oficial y disponible en la Municipalidad, controvertir el cumplimiento de un determinado objetivo o lineamiento, en cuyo caso, se rebajará el porcentaje en la proporción que corresponda.

**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso y dirección			
Mail:			
Dirección:			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto	

Establecimiento al que postula

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**

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno y Materno	Nombres
Teléfono Particular	Teléfono Celular
Correo Electrónico Autorizado	
Dirección:	

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Establecimiento al que postula

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

Título profesional	
Ingreso carrera profesional (mm,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 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 inhabilidad 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