



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
ADMINISTRACION



N° 006
APC.bo0.
18.04.2016.

DECRETO ALCALDICIO N° 428

LITUECHE, 18 de Abril del 2016.-

Hoy se decretó lo que sigue:

CONSIDERANDO:

Que como una manera de velar, diseñar e implementar las acciones administrativas, financiera y pedagógica en los establecimientos educacionales de la comuna de Litueche

Que, la Municipalidad de Litueche, cuenta con la responsabilidad de que se ejecuten todas las acciones concernientes a los procesos educativos

Que, la Municipalidad de Litueche, requiere llamar a concurso público para proveer el cargo vacante de Jefe DAEM

Que, dicho cargo se encuentra vacante a contar del 1 de Junio del 2011

El Convenio de colaboración, suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Litueche y el Servicio Civil

VISTOS:

El Decreto Alcaldicio N° 2621 de fecha 6 de Diciembre del 2012, que designa Alcalde Titular. Lo dispuesto en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y las demás facultades que me confiere la Ley. La Ley N° 20.501, que norma la selección de los postulantes al cargo de Director de los establecimientos educacionales. La Ley N° 19.070, que aprueba el Estatuto de los Profesionales de la Educación.

DECRETO :

APRUEBASE, las Bases de Convocatoria y el Llamado a Concurso Público para proveer el cargo de Jefe del Departamento de Educación de la Municipalidad de Litueche.

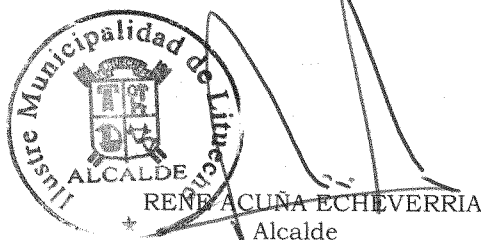
REMITASE, copia del presente Decreto Alcaldicio al Departamento de Educación, Administración Municipal y Secretaría Municipal, para su conocimiento y fines.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE.



RAE.LUS.RPV.APC.bo0.

- Departamento de Educación
- Secretaría Municipal



BASES CONCURSO PÚBLICO
JEFE DAEM
CONCURSO JEFE DAEM
BASES DE CONVOCATORIA

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Jefe/a Departamento de Administración de Educación Municipal-DAEM
- Municipio : CONCURSO JEFE DAEM
- Lugar de desempeño : Litueche
- Región : Libertador Bernardo O'Higgins
- Fecha de vacancia : 01/06/2011

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1. CONTEXTO DEL CARGO:

a) Indicadores Demográficos de la comuna:

Litueche es una comuna de la Provincia de Cardenal Caro, en la VI Región del Libertador General Bernardo O'Higgins. Su límite comunal es al norte Navidad y San Pedro, al sur Rchilemu y Marchigüe, al sur este La Estrella y al oeste el Océano Pacífico. Esta comuna, de acuerdo a las proyecciones de población, tendría del orden de 5,6 mil habitantes el año 2013, lo que representa el 0,6 de la población proyectada para la región de O'Higgins y 0,03 de la población proyectada en el país.

b) Indicadores Socio - Económicos :

En el ámbito de los ingresos, a Abril 2013, se estima que la renta imponible promedio mensual de los afiliados al seguro de cesantía, es de aproximadamente 376,5 mil pesos, cifra menor al promedio regional (467,4 mil pesos) y nacional (563,4 mil pesos). Además, en términos de protección laboral, se observa que en la comuna la proporción de la población de 20 años y más que está afiliada al seguro de cesantía (21,0) es menor al porcentaje observado a nivel regional y nacional (34,1 y 32,9, respectivamente). En tanto, una mayor proporción de los afiliados de Litueche (que en la región y en el país) se encuentra entre el 40 de afiliados de menor renta promedio (cuantiles nacionales I y II). Asimismo, una mayor proporción de los afiliados tienen contrato de plazo fijo en la comuna que en el país, lo que implica que una menor proporción tiene contrato indefinido.

c) Antecedentes Educativos:

En lo referente a la educación, en la comuna el 100 de la matrícula escolar del año 2015 recibe financiamiento público (establecimientos municipalizados). Los resultados promedio obtenidos por los alumnos que estudian en la comuna, en las pruebas SIMCE 2014, en su mayoría, no difieren significativamente, desde un punto de vista estadístico, de los observados en la región y el país; sin embargo, los correspondientes a Matemáticas de 4° básico y Lectura de 4° básico, son menores a los obtenidos en la región y el país.

• Matrícula por nivel de enseñanza:

Años	Parvularia	Básica	Media	Especial	Adultos	Matrícula Total
2011	82	877	237		37	1233
2012	100	769	224		32	1102
2013	123	730	239		34	1113
2014	116	698	235		36	1064
2015	84	736	241		26	1087

• Resumen SIMCE

SIMCE	Área	2011	2012	2013	2014	2015
2° básico	Comprensión de Lectura		234	256	249	
4° básico	Comprensión de Lectura	261	252	249	247	
	Matemática	261	241	239	215	
	Ciencias Naturales					
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales		245		246	
6° básico	Comprensión de Lectura				238	
	Matemática				229	
8° básico	Comprensión de Lectura	261		261	237	
	Matemática	253		246	243	
	Ciencias Naturales					



	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	269		254	
II medio	Comprensión de Lectura		263	283	256
	Matemática		256	261	232
III medio	Inglés (Comprensión lectora)				46
	Inglés (Comprensión auditiva)				38

• Resultados PSU

Promoción año escolar	Lenguaje (promedio)	Matemática (promedio)
2011	443,6	462,3
2012	452,7	453,9
2013	459,9	491,1
2014	488	474,4
2015	485	481

d) Definiciones estratégicas del Proyecto Educativo Comunal

• Misión PADEM

El Sistema Municipal de Educación tiene por Misión entregar un Servicio Educativo, desde el nivel Pre Kinder a Octavo año de Enseñanza Básica y de Primero a Cuarto Año de Educación Media en la modalidad Humanístico- Científica, a toda la población escolar de la Comuna que lo demande. Este Servicio Educativo debe ser de calidad y equitativo y se entrega a los educandos a través de los Establecimientos Educativos que administra la Ilustre Municipalidad de Litueche.

• Objetivos estratégicos:

Litueche es una comuna de la Provincia de Cardenal Caro, en la VI Región del Libertador General Bernardo O'Higgins. Su límite comunal es al norte Navidad y San Pedro, al sur Richemu y Marchigue, al sur este La Estrella y al oeste el Océano Pacífico. Esta comuna, de acuerdo a las proyecciones de población, tendría del orden de 5,6 mil habitantes el año 2013, lo que representa el 0,6 de la población proyectada para la región de O'Higgins y 0,03 de la población proyectada en el país.

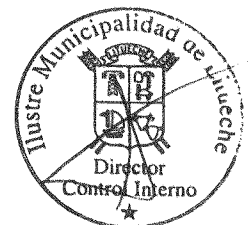
2. ENTORNO DEL CARGO:

a) Bienes y servicios:

• Número total establecimientos	7
• Número establecimientos Educación Básica	6
• Número establecimientos Educación Media	1
• Número establecimientos Educación Adultos	0
• Número establecimientos Educación Especial	0
• % Urbano	14
• % Rural	86

b) Equipo de trabajo:

El equipo de trabajo del Jefe/a del Departamento de Administración Municipal está integrado por 15 personas y se organiza en las siguientes áreas:



Debe planificar, supervisar, evaluar y coordinar el trabajo técnico pedagógico en la comuna a fin de lograr que los estudiantes mejoren los resultados académicos y la calidad de sus aprendizajes. Participar activamente en la planificación confección y ejecución de los PVE y apoyar gestión del Daem

• Jefe/a de Administración y Finanzas :

Responsable de la planificación, ejecución y evaluación de las actividades artísticas, deportivas y culturales de los establecimientos educacionales y el nivel central. Se relaciona con IND a través de las actividades extraescolares y el Mineduc en relación al curriculum de actividad física y salud.

• Jefe/a de Personal:

Responsable de los procesos a nivel de contrataciones, pago de remuneraciones, licencias medicas, retiros voluntarios y aquellos procesos inherentes al cargo. (Jefe de Administración y Finanzas)

• Coordinador/a Educación Extraescolar:

Responsable de la planificación, ejecución y evaluación de las actividades artísticas, deportivas y culturales de los establecimientos educacionales y el nivel central. Se relaciona con IND a través de las actividades extraescolares y el Mineduc en relación al curriculum de actividad física y salud.

• Coordinador/a Proyecto Integración:

Responsable de planificar, ejecutar y evaluar los lineamientos del Decreto 170-2009 y 83-2015

• Asistente Social:

Responsable de apoyar a los alumnos prioritarios de los establecimientos educacionales para mantenerlos dentro del sistema escolar.

• Otros:

1.-Encargada de ley Sep responsable de apoyar los procesos administrativos internos de gestión de recursos entre EE, personal y finanzas 2.-Encargada de adquisiciones, responsable del proceso de compras de EE y Daem

c) Entorno interno:

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

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

d) Entorno Externo:

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

El Jefe del Departamento de Educación debe relacionarse externamente con el Ministerio de Educación, en los niveles de la Secretaría Ministerial de Educación y el Departamento Provincial. Relacionarse con instituciones como JUNJI, JUNAEB, SENAME ACHM otros municipios, entes gremiales, universidades, fundaciones, organizaciones sociales, ministerio Público,

e) Usuarios:

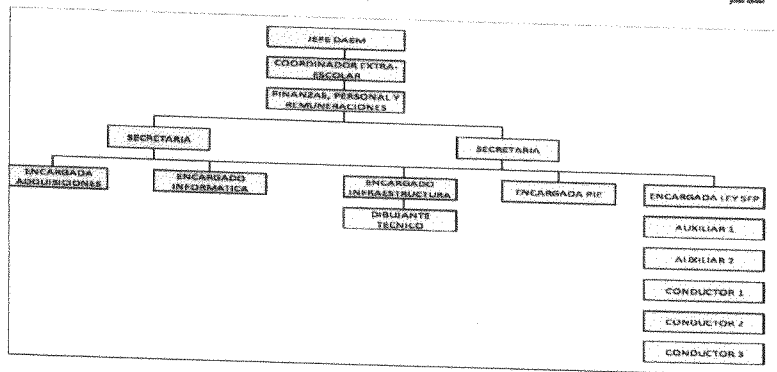
Los principales usuarios/clientes del Jefe/a Departamento Administración Municipal son:

Alumnos	Número total de alumnos	1
	Rango de edad	33
	Existencia de interculturalidad	6%
	Necesidades educativas especiales	5%
	Índice de vulnerabilidad año 2014	4%
	Índice de deserciones	3%
Familias	Número total de familias	650
	Nivel de escolaridad	8°
	Jefa/a hogar	150
	Nivel socio-económico	11,1
	Participación de las familias	60

f) Dimensiones del cargo:

Nº Personas que dependen directamente del cargo (equipo directo)	150
Dotación total de la Municipalidad	56
Presupuesto global de la comuna	2.342.525.000
Presupuesto total que administra el Departamento de Educación	2.325.010.000
% de subvención	1.325.752.587
% aporte municipal	171.804.438
% otros financiamientos	795.452.975





III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

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

2.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

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

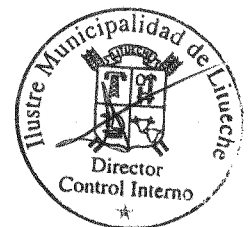
3.- DESAFÍOS DEL CARGO

1. Velar por el logro de los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios del Marco Curricular vigente en los alumnos de los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad de Litueche, reflejados en resultados y avances concretos en las mediciones externas.
2. Aumentar el número de alumnos matriculados en los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad de Litueche.
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 Litueche.
5. Diseñar e implementar un programa de perfeccionamiento de los equipos directivos de los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO:

FACTOR PROBIIDAD

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que puedan atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.



Descripción	Ponderado

Quee irrimemente que la educación es el camino principal que favorece el desarrollo integral de las personas y de la sociedad que conforman. Demuestra real interés por contribuir desde su ámbito de acción al mejoramiento de la calidad y equidad de la educación de la comuna y al logro de objetivos que favorezcan el bienestar de la comunidad educativa en su totalidad.	10%
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.	10%
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	15 %
C4. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y REDES Capacidad para comprometer e influenciar a autoridades, directivos, docentes y no docentes, en torno a la visión y proyecto educativo comunal; generando y manteniendo redes de colaboración y alianza con instituciones públicas y privadas para fundar acuerdos de mutua cooperación.	15 %
C5. LIDERAZGO Capacidad para motivar, 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.	15%
C6. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o amplia experiencia en gestión. Deseable poseer al menos 2 años de experiencia en cargos de dirección y/o jefatura.	10 %
C7. CONOCIMIENTO DE LA REALIDAD EDUCACIONAL DE LA COMUNA. Conocer la realidad educacional comunal desde un enfoque sistémico, es decir, reconociendo los componentes y sus interrelaciones, provocando dinamizar los procesos, de tal manera que las modificaciones realizadas influyen en el todo y en las partes.	25%

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

Estar en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos ocho semestres.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

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

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

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

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

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 \$ 592.480, más una asignación de Administración de Educación Municipal del 150% de la remuneración básica mínima nacional para educación media que asciende a \$ 888.690.

El total de la remuneración bruta promedio mensual referencial es de \$ 1.481.150..

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección contemplará las siguientes etapas (corresponden a las contempladas en el DFL N° 1, de 1996 y en el Reglamento):

- 1) Análisis de admisibilidad;
- 2) Evaluación curricular;
- 3) Evaluación psicolaboral;
- 4) Entrevistas por la Comisión Calificadora;
- 5) Conformación de nómina de elegibles;
- 6) Elección por el sostenedor.

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

Vencido el periodo de las postulaciones la Municipalidad, de conformidad con lo establecido en el artículo del 89 del Reglamento, verificará el cumplimiento por parte de los/las candidatos/as de los requisitos formales establecidos en las presentes bases, entendiéndose por tales los requisitos legales establecidos para el desempeño del cargo y los demás relacionados con la forma y plazo de efectuar la postulación.

Aquellos postulantes que sean admitidos en virtud del cumplimiento de los requisitos formales, participarán en una etapa de preselección, que contará con el apoyo de una asesoría externa registrada en la Dirección Nacional del Servicio Civil, elegida por quien represente al Consejo de Alta Dirección Pública en la Comisión Calificadora del concurso. Dicha asesoría llevará a cabo una evaluación curricular y una evaluación psicolaboral de los/las candidatos/as.

2) Evaluación Curricular.

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

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



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.
6.4 a 6.0	MUY BUENO	Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil. Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada.
5.9 a 5.5	BUENO	Sus antecedentes permiten estimar que posee características en términos de conocimientos o experiencia que permitan satisfacer con holgura lo requerido para el cargo.
5.4 a 5.0	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.
4.9 a 4.0	INSATISFACTORIO	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada.
3.0	NO RELACIONADO	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.
		Antecedentes curriculares no están relacionados con el perfil de selección.

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

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

De la misma forma señalada en el párrafo precedente se procederá en el caso de que no existan candidatos/as que cumplan con los requisitos exigidos en el perfil de selección.

3) Evaluación Psicolaboral.

La asesoría externa practicará una evaluación psicolaboral a los/as candidatos/as que aprueben la fase de análisis curricular, a objeto de identificar a quienes se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral II de las presentes bases), principalmente, en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en el señalado perfil, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento. La evaluación psicolaboral, dada la naturaleza de las pruebas requeridas y la profundidad del análisis en la entrevista, requiere de la presencia física de los/as candidatos/as, no permitiendo en ningún caso evaluaciones a distancia o por medio de videoconferencia.

El resultado de la evaluación psicolaboral practicada por la asesoría externa respecto de cada uno/a de los candidatos/as deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 de conformidad al grado de idoneidad de los/as candidatos/as en relación al perfil profesional del cargo.

La asesoría externa elaborará un listado de preseleccionados/as que serán entrevistados/as por la Comisión Calificadora de Concursos, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del Reglamento.

Todos/as los/as candidatos/as incluidos en el listado de preseleccionados/as deberán haber obtenido una calificación igual o superior a 5.0.

Si el número de candidatos/as que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados/as. En base a dicho informe, el Sostenedor declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

La Comisión Calificadora deberá entrevistar individualmente a cada uno de los/as candidatos/as preseleccionados/as por la asesoría externa, a efecto de identificar a aquellos que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral II de las presentes bases), principalmente en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en dicho perfil.

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

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

5) Definición de la Nómina.

La nómina de elegibles contará con un mínimo de tres y un máximo de cinco candidatos/as, los que serán presentados al Sostenedor.

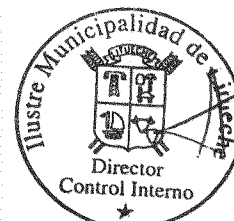
La nómina deberá incluir a los candidatos mejor evaluados en las entrevistas con la Comisión Calificadora.

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a tres, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

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

6) Elección por el Sostenedor.

El Sostenedor, en un plazo máximo de cinco días contados desde la fecha de recepción del informe de la Comisión Calificadora de Concursos, deberá nombrar a cualquiera de los/as integrantes de la nómina o declarar, previa resolución fundada, desierto



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

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos/as los/as postulantes por el Sostenedor/a, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, por carta certificada y correo electrónico, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

Una vez notificado, el/la seleccionado/a deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 5 días hábiles.

Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as deberán presentar la siguiente documentación:

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en Anexo 1)
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (en caso de postular por papel debe utilizar formato en Anexo 2)
3. Copia escaneada de Cédula de Identidad por ambos lados.
4. Copia escaneada del Certificado de Antecedentes original del postulante.
5. Copia escaneada del Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
6. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
7. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 3 o 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional según corresponda.
9. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 (Anexo 3)

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 17:15 horas.

Dentro del mismo plazo, los/as interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de partes de la Municipalidad, en días hábiles y en horario desde las 08:30 hasta las 13:00 horas, jornada de mañana y desde las 14:00 horas hasta las 17:15 horas jornada de tarde, las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web www.directoresparachile.cl, www.mineduc.cl y www.litueche.cl

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral IX.

La falta o presentación inoportuna de cualquiera de los antecedentes de postulación eliminará inmediatamente al postulante del proceso de selección.

Las postulaciones deberán efectuarse por la página web www.directoresparachile.cl, aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad, ubicada en, con la referencia "Postula a cargo de Jefe DABM Ilustre", indicando claramente la dirección del remitente.

Si la postulación se efectúa por medio de la página web, los candidatos deberán subir al portal los antecedentes de postulación escaneados (el título profesional debe estar legalizado ante notario). Los originales serán exigidos posteriormente en caso de que el postulante sea preseleccionado.

Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante a su correo electrónico, con el número de registro y fecha de ingreso. En el caso de postulaciones por correo certificado, el comprobante será enviado por correo certificado a la dirección del remitente y en el caso de las postulaciones en línea al correo electrónico remitente.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

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

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

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico litueche.alcalde@garrail.com o al teléfono 072-2209861.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	18/04/2016-18/04/2016	Sostenedor
Recepción de antecedentes	18/04/2016-02/06/2016 17:15:00	Sostenedor
Análisis de admisibilidad	08/06/2016-08/06/2016	Sostenedor
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	01/09/2016-01/09/2016	Sostenedor

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

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS J. ETRV OFACTOR EXITO CREDITO DE INDICADORES

METAS

MEIOS DE VERIFICACION

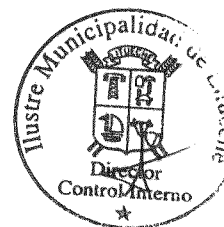
SUPUESTOS BASICOS

CONSECUENCIA CUMPLIMIENTO INCUMPLIMIENTO



ESTRATEGICOS	FACTORES	INDICADORES	METAS	MEIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS BASICOS	CONSECUENCIA CUMPLIMIENTO INCUMPLIMIENTO
			Situación actual:			
			Año 1:			
		1.1. Promedio SIMCE en 4º Básico	Año 2:	Registro Resultado SIMCE entregado por el Ministerio de Educación	1.- Un paro prolongado de Profesores. 2.- el cargo, ot de Licencia prolongada depts. Docente.	*B cumplimiento prolongación del p cargo, ot de la meta propues pts.
			Año 3:			
			Año 4:			
			Año 5:			
			Situación actual:			
		1.2. Promedio SIMCE en 8º Básico	Año 1:	Registro Resultado SIMCE entregado por el Ministerio de Educación	1.- Un paro prolongado de Profesores. 2.- el cargo, ot de Licencia prolongada depts. Docente.	*B cumplimiento prolongación del p cargo, ot de la meta propues pts.
			Año 2:			
			Año 3:			
			Año 4:			
			Año 5:			
			Situación actual:			
		1.3. Promedio SIMCE en 2º Año Medio	Año 1:	Registro Resultado SIMCE entregado por el Ministerio de Educación	1.- Un paro prolongado de Profesores. 2.- el cargo, ot de Licencia prolongada depts. Docente.	*B cumplimiento prolongación del p cargo, ot de la meta propues pts.
			Año 2:			
			Año 3:			
			Año 4:			
			Año 5:			
			Situación actual:			
		1.4. Promedio PSU en 4º Año Medio	Año 1:	Registro Resultado PSU entregado por el Ministerio de Educación	1.- Un paro prolongado de Profesores. 2.- el cargo, ot de Licencia prolongada depts. Docente.	*B cumplimiento prolongación del p cargo, ot de la meta propues pts.
			Año 2:			
			Año 3:			
			Año 4:			
			Año 5:			
			Situación actual:			
		2.1. 100% actualización de Proyecto Educativo Institucional en las Escuelas	Año 1:	* Ingreso del Proyecto en la Plataforma	* Problemas en la Plataforma	*B cumplimiento prolongación del p cargo, ot de la meta propues pts.
			Año 2:	* Revisión del Proyecto por parte del Coordinador Comunal de UTP	* Revisión del Proyecto para ingresar a la Plataforma	
			Año 3:			
			Año 4:			
			Año 5:			
			Situación actual:			
		2.2. 100% actualización del PADEM	Año 1:	* Reuniones de trabajo para la creación del PADEM	* Problemas en la Plataforma	*B cumplimiento prolongación del p cargo, ot de la meta propues pts.
			Año 2:	* Ingreso del Proyecto en la Plataforma	* Ingreso para ingresar a la Plataforma	
			Año 3:	* Revisión del Proyecto por parte del Coordinador Comunal de UTP	* Revisión del Proyecto para ingresar a la Plataforma	
			Año 4:			
			Año 5:			
			Situación actual:			
		2.2. Validación y Difusión del Proyecto Educativo Comunal	Año 1:	* Reuniones de análisis del PADEM	* Creación en forma Unilateral del PADEM	*B cumplimiento prolongación del p cargo, ot de la meta propues pts.
			Año 2:	* Presentación al Consejo Comunal	* Copia del PADEM anterior	
			Año 3:			
			Año 4:			
			Año 5:			
			Situación actual:			
		3.1 Meta de Matricula de la Educación Municipal	Año 1:	* Matricula	* Cambio de trabajo de los Padres	*B cumplimiento prolongación del p cargo, ot de la meta propues pts.
			Año 2:		* Bajo resultados obtenidos por los establecimientos	
			Año 3:			
			Año 4:			
			Año 5:			
			Situación actual:			
			Corresponde a un % del total del presupuesto anual de Educación			
		3.2 Meta financiera de Fondos Externos (Transp. Escolar, FAEF)	Año 1:	* Rubricidad a los establecimientos (entrega de folletos) de Matricula	* Poca difusión de resultados obtenidos por los establecimientos	*B cumplimiento prolongación del p cargo, ot de la meta propues pts.
			Año 2:			
			Año 3:			
			Año 4:			
			Año 5:			
			Situación actual:			
			Año 1:			
			Año 2:			
			Año 3:			
			Año 4:			
			Año 5:			
			Situación actual:			
		3.3 Asistencia Promedio	Año 1:	* Libro de Asistencia	* Paro de profesores	*B cumplimiento prolongación del p cargo, ot de la meta propues pts.
			Año 2:			
			Año 3:			
			Año 4:			
			Año 5:			

INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS BASICOS	CONSECUENCIA CUMPLIMIENTO INCUMPLIMIENTO
Situación actual:	92%			
4.1. % de Aprobación de las Escuelas	Año 1: 92% Año 2: 93% Año 3: 93% Año 4: 94% Año 5: 96%	* Encuesta a Apoderados	* No reuniones	* B cumplimiento prolongación del p cargo, ot pts. * B nc de la meta propues pts.
4.2. % de Retención de las Escuelas	Situación actual: 90% Año 1: 90% Año 2: 92% Año 3: 92% Año 4: 93% Año 5: 93%	* Matriculas		* B cumplimiento prolongación del p cargo, ot pts. * B nc de la meta propues pts.
4.3. % de Deserción de las Escuelas	Situación actual: 2,5% Año 1: 2,5% Año 2: 2,0% Año 3: 2,0% Año 4: 1,5% Año 5: 1,5%	* Matriculas		* B cumplimiento prolongación del p cargo, ot pts. * B nc de la meta propues pts.
5.1. N° de Actividades desarrolladas con la Comunidad Educativa al Año	Situación actual: 60% Año 1: 60% Año 2: 70% Año 3: 80% Año 4: 80% Año 5: 90%	* Fotografías Encuestas		* B cumplimiento prolongación del p cargo, ot pts. * B nc de la meta propues pts.
6.1. Grado de Satisfacción de Alumnos y Familias con las Escuelas	Año 1: Confecionar, socializar y realizar una encuesta para medir el grado de satisfacción. Año 2: Aumentar el % de satisfacción en un 5% en relación al año anterior. Año 3: Aumentar el % de satisfacción en un 10% en relación al año anterior. Año 4: Aumentar el % de satisfacción en un 15% en relación al año anterior. Año 5: Aumentar el % de satisfacción en un 20% en relación al año anterior.	Encuestas de satisfacción Alumnos y Apoderados	* Poco información del quehacer Educativo Alumnos Apoderados	* B cumplimiento prolongación del p cargo, ot pts. * B nc de la meta propues pts.
7.1. Apoyar y Fomentar el Liderazgo de los Equipos Directivos en las Escuelas (Directivos Pedagógico)	Situación actual: No Existe Año 1: Se Realiza Año 2: 80% Año 3: 85% Año 4: 90% Año 5: 95%	* Solicitud Perfeccionamiento Evaluaciones Encuestas	* Falta de Recursos	* B cumplimiento prolongación del p cargo, ot pts. * B nc de la meta propues pts.
7.2. Evaluación del Plan de Capacitación incluyendo los logros Alcanzados	Año 1: Si Año 2: Si Año 3: Si Año 4: Si Año 5: Si	* Lista de Asistencia Evaluación de Asistentes	* Falta de Recursos	* B cumplimiento prolongación del p cargo, ot pts. * B nc de la meta propues pts.
8.1. Entrega de los Materiales a las Escuelas a Tiempo	Situación actual: No existen datos objetivos de estándares de entrega de materiales a tiempo Año 1: Confecionar, socializar y realizar una encuesta para conocer la realidad del proceso de entrega de materiales. Año 2: Aumentar el % de satisfacción en un 5% en relación al año anterior. Año 3: Aumentar el % de satisfacción en un 10% en relación al año anterior.	* Planilla de Solicitud de Materiales Encuesta de satisfacción	* Falta de Recursos La no entrega de los materiales	* B cumplimiento prolongación del p cargo, ot pts. * B nc de la meta propues pts.
8.2. Dotar completamente los E. E. dependientes de la Municipalidad	Año 4: Aumentar el % de satisfacción en un 15% en relación al año anterior			



OBJETIVO ESTRATEGICO	INDICADOR	METAS	MEIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS BASICOS	CONSECUENCIA CUMPLIMIENTO INCUMPLIMIENTO
		Año 5: Aumentar el % de satisfacción en un 20% en relación al año anterior.			
		Situación actual: 100%			
	8.2 Porcentaje de Establecimientos con Dotación Completa	Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	* Planilla de dotación	* Renuncias	* El cumplimiento prolongación del p el cargo, o de pts. * El inc de la meta propues pts.
		Situación actual: No existe Plan de Capacitación			
		Año 1: Realizar sondeo para saber intereses y necesidades			
		Año 2: Planificación y Desarrollo de una Jornada de Capacitación			
		Año 3: Planificación y Desarrollo de una Jornada de Capacitación			
		Año 4: Planificación y Desarrollo de una Jornada de Capacitación			
		Año 5: Planificación y Desarrollo de una Jornada de Capacitación			

Diseñar e implementar programas de capacitación y perfeccionamiento para los asistentes de la educación de los E.E.

TABLA DE RESULTADOS

PUNTAJE	CATEGORIA
100 - 85	1
84 - 69	2
68 - 53	3

NOTA: Dos años consecutivos en ca alcalde podrá solicitar que deje el cargo

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	
Cargo al que postula			

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

☐ No ☐ Si

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases y las condiciones en ella consignadas, relativas al presente Proceso de Selección.

Asimismo, mi aceptación implica el conocimiento de la propuesta de convenio de desempeño que se adjuntan a estas bases.

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

Firma: _____

Fecha: _____



**ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO***

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Cargo	Grado	Código

1.- TÍTULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

Post-títulos/Otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta (mm,aaaa)

Post-títulos/Otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta (mm,aaaa)

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

Curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Horas de duración

Curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Horas de duración

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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



5.- TRAYECTORIA LABORAL
Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

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

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

**ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____

Declaro bajo juramento 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).

FIRMA

FECHA



BASES CONCURSO PÚBLICO
JEFE DAEM
CONCURSO JEFE DAEM
BASES DE CONVOCATORIA

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Jefe/a Departamento de Administración de Educación Municipal-DAEM
- Municipio : CONCURSO JEFE DAEM
- Lugar de desempeño : Litueche
- Región : Libertador Bernardo O'Higgins
- Fecha de vacancia : 01/06/2011

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1. CONTEXTO DEL CARGO:

a) Indicadores Demográficos de la comuna:

Litueche es una comuna de la Provincia de Cardenal Caro, en la VI Región del Libertador General Bernardo O'Higgins. Su límite comunal es al norte Navidad y San Pedro, al sur Achilenu y Marchigüe, al sur este La Estrella y al oeste el Océano Pacífico. Esta comuna, de acuerdo a las proyecciones de población, tendría del orden de 5,6 mil habitantes el año 2013, lo que representa el 0,6 de la población proyectada para la región de O'Higgins y 0,03 de la población proyectada en el país.

b) Indicadores Socio-Económicos :

En el ámbito de los ingresos, a Abril 2013, se estima que la renta imponible promedio mensual de los afiliados al seguro de cesantía, es de aproximadamente 376,5 mil pesos, cifra menor al promedio regional (467,4 mil pesos) y nacional (563,4 mil pesos). Además, en términos de protección laboral, se observa que en la comuna la proporción de la población de 20 años y más que está afiliada al seguro de cesantía (21,0) es menor al porcentaje observado a nivel regional y nacional (34,1 y 32,9, respectivamente). En tanto, una mayor proporción de los afiliados de Litueche (que en la región y en el país) se encuentra entre el 40 de afiliados de menor renta promedio (quintiles nacionales I y II). Asimismo, una mayor proporción de los afiliados tienen contrato de plazo fijo en la comuna que en el país, lo que implica que una menor proporción tiene contrato indefinido.

c) Antecedentes Educativos:

En lo referente a la educación, en la comuna el 100 de la matrícula escolar del año 2015 recibe financiamiento público (establecimientos municipalizados). Los resultados promedio obtenidos por los alumnos que estudian en la comuna, en las pruebas SIMCE 2014, en su mayoría, no difieren significativamente, desde un punto de vista estadístico, de los observados en la región y el país; sin embargo, los correspondientes a Matemáticas de 4° básico y Lectura de 4° básico, son menores a los obtenidos en la región y el país.

• Matrícula por nivel de enseñanza:

Años	Parvularia	Básica	Media	Especial	Adultos	Matrícula Total
2011	82	877	237		37	1233
2012	100	769	224		32	1102
2013	123	730	239		34	1113
2014	116	698	235		36	1064
2015	84	736	241		26	1087

• Resumen SIMCE

SIMCE	Área	2011	2012	2013	2014	2015
2° básico	Comprensión de Lectura		234	256	249	
	Comprensión de Lectura	261	252	249	247	
	Matemática	261	241	239	215	



	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	269			254	
II medio	Comprensión de Lectura		263	283	256	
	Matemática		256	261	232	
III medio	Inglés (Comprensión lectora)				46	
	Inglés (Comprensión auditiva)				38	

• Resultados PSU

Promoción año escolar	Lenguaje (promedio)	Matemática (promedio)
2011	443,6	462,3
2012	452,7	453,9
2013	459,9	491,1
2014	488	474,4
2015	485	481

d) Definiciones estratégicas del Proyecto Educativo Comunal

• Misión PACEM

El Sistema Municipal de Educación tiene por Misión entregar un Servicio Educativo, desde el nivel Pre Kinder a Octavo año de Enseñanza Básica y de Primero a Cuarto Año de Educación Media en la modalidad Humanístico- Científica, a toda la población escolar de la Comuna que lo demande. Este Servicio Educativo debe ser de calidad y equitativo y se entrega a los educandos a través de los Establecimientos Educativos que administra la Ilustre Municipalidad de Litueche.

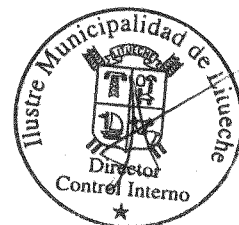
• Objetivos estratégicos:

Litueche es una comuna de la Provincia de Cardenal Caro, en la VI Región del Libertador General Bernardo O'Higgins. Su límite comunal es al norte Navidad y San Pedro, al sur Pichilemu y Marchigüe, al sur este La Estrella y al oeste el Océano Pacífico. Esta comuna, de acuerdo a las proyecciones de población, tendrá del orden de 5,6 mil habitantes el año 2013, lo que representa el 0,6 de la población proyectada para la región de O'Higgins y 0,03 de la población proyectada en el país.

2. ENTORNO DEL CARGO:

a) Bienes y servicios:

• Número total establecimientos	7
• Número establecimientos Educación Básica	6
• Número establecimientos Educación Media	1
• Número establecimientos Educación Adultos	0
• Número establecimientos Educación Especial	0
• % Urbano	14
• % Rural	86



• Jefe/a Técnico Pedagógico Comunal:

Debe planificar, supervisar, evaluar y coordinar el trabajo técnico pedagógico en la comuna a fin de lograr que los estudiantes mejoren los resultados académicos y la calidad de sus aprendizajes. Participar activamente en la planificación confección y ejecución de los PVE y apoyar gestión del Daem

• Jefe/a de Administración y Finanzas :

Responsable de la planificación, ejecución y evaluación de las actividades artísticas, deportivas y culturales de los establecimientos educacionales y el nivel central. Se relaciona con IND a través de las actividades extraescolares y el Mineduc en relación al curriculum de actividad física y salud.

• Jefe/a de Personal:

Responsable de los procesos a nivel de contrataciones, pago de remuneraciones, licencias medicas, retiros voluntarios y aquellos procesos inherentes al cargo. (Jefe de Administración y Finanzas)

• Coordinador/a Educación Extraescolar:

Responsable de la planificación, ejecución y evaluación de las actividades artísticas, deportivas y culturales de los establecimientos educacionales y el nivel central. Se relaciona con IND a través de las actividades extraescolares y el Mineduc en relación al curriculum de actividad física y salud.

• Coordinador/a Proyecto Integración:

Responsable de planificar, ejecutar y evaluar los lineamientos del Decreto 170-2009 y 83-2015

• Asistente Social:

Responsable de apoyar a los alumnos prioritarios de los establecimientos educacionales para mantenerlos dentro del sistema escolar.

• Otros:

1.-Encargada de ley Sep responsable de apoyar los procesos administrativos internos de gestión de recursos entre EE, personal y finanzas 2.-Encargada de adquisiciones, responsable del proceso de compras de EE y Daem

c) Entorno interno:

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

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

d) Entorno Externo:

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

El Jefe del Departamento de Educación debe relacionarse externamente con el Ministerio de Educación, en los niveles de la Secretaría Ministerial de Educación y el Departamento Provincial. Relacionarse con instituciones como JUNJI, JUNAEB, SENAMEACHM, otros municipios, entes gremiales, universidades, fundaciones, organizaciones sociales, ministerio Público,

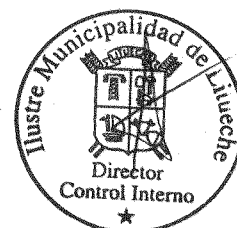
e) Usuarios:

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

Alumnos	Número total de alumnos	1
	Rango de edad	33
	Existencia de interculturalidad	6%
	Necesidades educativas especiales	5%
	Índice de vulnerabilidad año 2014	4%
Familias	Índice de deserciones	3%
	Número total de familias	650
	Nivel de escolaridad	8°
	Jefe/a hogar	150
	Nivel socio-económico	11,1
	Participación de las familias	60

f) Dimensiones del cargo:

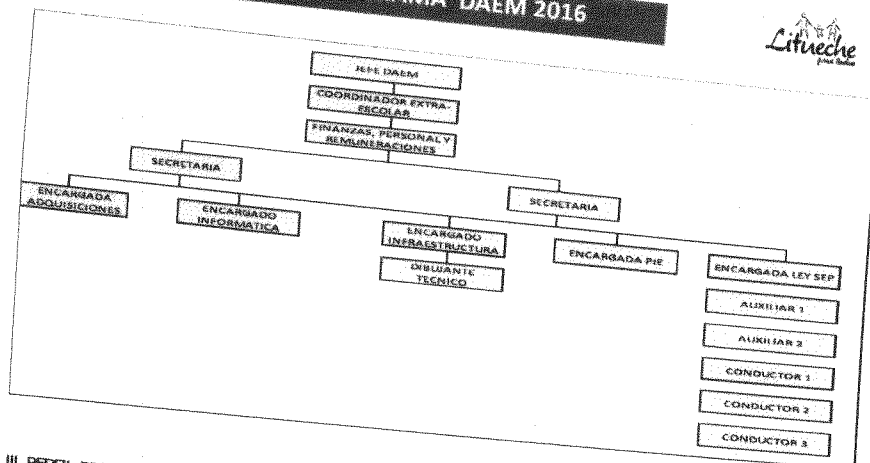
Nº Personas que dependen directamente del cargo (equipo directo)	150
--	-----



3.- ORGANIGRAMA



ORGANIGRAMA DAEM 2016



III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISION

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

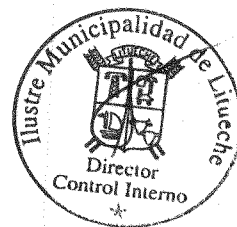
2.- FUNCIONES ESTRATEGICAS

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

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

3.- DESAFÍOS DEL CARGO

1. Velar por el logro de los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios del Marco Curricular vigente en los alumnos de los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad de Litueche, reflejados en resultados y avances concretos en las mediciones externas.
2. Aumentar el número de alumnos matriculados en los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad de Litueche.
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 Litueche.
5. Diseñar e implementar un programa de perfeccionamiento de los equipos directivos de los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad.



C1. PASIÓN POR LA EDUCACIÓN Cree firmemente que la educación es el camino principal que favorece el desarrollo integral de las personas y de la sociedad que conforman. Demuestra real interés por contribuir desde su ámbito de acción al mejoramiento de la calidad y equidad de la educación de la comuna y al logro de objetivos que favorezcan el bienestar de la comunidad educativa en su totalidad.	10%
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.	10%
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	15 %
C4. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y REDES Capacidad para comprometer e influenciar a autoridades, directivos, docentes y no docentes, en torno a la visión y proyecto educativo comunal; generando y manteniendo redes de colaboración y alianza con instituciones públicas y privadas para fundar acuerdos de mutua cooperación.	15 %
C5. LIDERAZGO Capacidad para motivar, 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.	15%
C6. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o amplia experiencia en gestión. Deseable poseer al menos 2 años de experiencia en cargos de dirección y/o jefatura.	10 %
C7. CONOCIMIENTO DE LA REALIDAD EDUCACIONAL DE LA COMUNA. Conocer la realidad educacional comunal desde un enfoque sistémico, es decir, reconociendo los componentes y sus interrelaciones, provocando dinamizar los procesos, de tal manera que las modificaciones realizadas influyen en el todo y en las partes.	25%

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

Estar en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos ocho semestres.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

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

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

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

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

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 \$ 592.460, más una asignación de Administración de Educación Municipal del 150% de la remuneración básica mínima nacional para educación media que asciende a \$ 888.690.

El total de la remuneración bruta promedio mensual referencial es de \$ 1.481.150.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección contemplará las siguientes etapas (corresponden a las contempladas en el DFL N° 1, de 1996 y en el Reglamento):

- 1) Análisis de admisibilidad;
- 2) Evaluación curricular;
- 3) Evaluación psicolaboral;
- 4) Entrevistas por la Comisión Calificadora;
- 5) Conformación de nómina de elegibles;
- 6) Elección por el sostenedor.

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

Vencido el periodo de las postulaciones la Municipalidad, de conformidad con lo establecido en el artículo del 89 del Reglamento, verificará el cumplimiento por parte de los/as candidatos/as de los requisitos formales establecidos en las presentes bases. Entendiéndose por tales los requisitos legales establecidos para el desempeño del cargo y los demás



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

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

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

De la misma forma señalada en el párrafo precedente se procederá en el caso de que no existan candidatos/as que cumplan con los requisitos exigidos en el perfil de selección.

3) Evaluación Psicolaboral.

La asesoría externa practicará una evaluación psicolaboral a los/las candidatos/as que aprueben la fase de análisis curricular, a objeto de identificar a quienes se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente, en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en el señalado perfil, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento. La evaluación psicolaboral, dada la naturaleza de las pruebas requeridas y la profundidad del análisis en la entrevista, requiere de la presencia física de los/las candidatos/as, no permitiendo en ningún caso evaluaciones a distancia o por medio de videoconferencia.

El resultado de la evaluación psicolaboral practicada por la asesoría externa respecto de cada uno/a de los candidatos/as deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 de conformidad al grado de idoneidad de los/las candidatos/as en relación al perfil profesional del cargo.

La asesoría externa elaborará un listado de preseleccionados/as que serán entrevistados/as por la Comisión Calificadora de Concursos, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del Reglamento.

Todos/as los/las candidatos/as incluidos en el listado de preseleccionados/as deberán haber obtenido una calificación igual o superior a 5.0.

Si el número de candidatos/as que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados/as. En base a dicho informe, el Sostenedor declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

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

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

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

La Comisión Calificadora deberá entrevistar individualmente a cada uno de los/las candidatos/as preseleccionados/as por la asesoría externa, a efecto de identificar a aquellos que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en dicho perfil.

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

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

5) Definición de la Nómina.



el proceso de selección, caso en el cual se realizará un nuevo concurso.

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

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos/as los/as postulantes por el Sostenedor/a, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, por carta certificada y correo electrónico, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

Una vez notificado, el/la seleccionado/a deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 5 días hábiles.

Los/las postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

Para formalizar la postulación, los/las interesados/as deberán presentar la siguiente documentación:

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en Anexo 1)
2. Formulario en línea de Curriculum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (en caso de postular por papel debe utilizar formato en Anexo 2)
3. Copia escaneada de Cédula de Identidad por ambos lados.
4. Copia escaneada del Certificado de Antecedentes original del postulante.
5. Copia escaneada del Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
6. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
7. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradúos.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 3 o 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional según corresponda.
9. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS Nº 453 Reglamento de la Ley Nº 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley Nº 18.575 (Anexo 3)

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 17:15 horas.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de partes de la Municipalidad, en días hábiles y en horario desde las 08:30 hasta las 13:00 horas, jornada de mañana y desde las 14:00 horas hasta las 17:15 horas jornada de tarde, las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web www.directoresparachile.cl, www.mineduc.cl y www.litueche.cl

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral IX.

La falta o presentación inoportuna de cualquiera de los antecedentes de postulación eliminará inmediatamente al postulante del proceso de selección.

Las postulaciones deberán efectuarse por la página web www.directoresparachile.cl, aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad, ubicada en, con la referencia "Postula a cargo de Jefe DABM Ilustre", indicando claramente la dirección del remitente.

Si la postulación se efectúa por medio de la página web, los candidatos deberán subir al portal los antecedentes de postulación escaneados (el título profesional debe estar legalizado ante notario). Los originales serán exigidos posteriormente en caso de que el postulante sea preseleccionado.

Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante a su correo electrónico, con el número de registro y fecha de ingreso. En el caso de postulaciones por correo certificado, el comprobante será enviado por correo certificado a la dirección del remitente y en el caso de las postulaciones en línea al correo electrónico remitente.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

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

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

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico litueche.alcalde@gmail.com o al teléfono 072-2209861.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO.

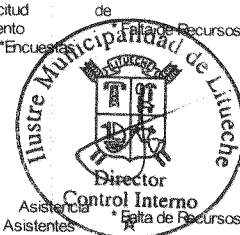
Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	18/04/2016-18/04/2016	Sostenedor
Recepción de antecedentes	18/04/2016-02/06/2016 17:15:00	Sostenedor
Análisis de admisibilidad	08/06/2016-08/06/2016	Sostenedor
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	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



OBJETIVOS ESTRATEGICOS	INDICADORES	FACTORES DE ÉXITO	CREDITO	DE	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS BASICOS	CONSECUENCIA CUMPLIMIENTO INCUMPLIMIENTO
Velar por el logro de los objetivos de aprendizaje en resultados y avances concretos en evaluaciones internas y externas.	1.1. Promedio SIMCE en 4º Básico	Situación actual:	247	Año 1:	250	255	Registro Resultado SIMCE entregado por el Ministerio de Educación	1.- Un paro prolongado de Profesores. 2.-el cargo, de Licencia prolongada de la meta propue	*B cumplimiento del cargo, of de la meta propue pts.
	1.2. Promedio SIMCE en 8º Básico	Situación actual:	237	Año 1:	245	250	Registro Resultado SIMCE entregado por el Ministerio de Educación	1.- Un paro prolongado de Profesores. 2.-el cargo, de Licencia prolongada de la meta propue	*B cumplimiento del cargo, of de la meta propue pts.
	1.3. Promedio SIMCE en 2º Año Medio	Situación actual:	482,5	Año 1:	260	265	Registro Resultado SIMCE entregado por el Ministerio de Educación	1.- Un paro prolongado de Profesores. 2.-el cargo, de Licencia prolongada de la meta propue	*B cumplimiento del cargo, of de la meta propue pts.
	1.4. Promedio PSU en 4º Año Medio	Situación actual:	90%	Año 1:	490	495	Registro Resultado PSU entregado por el Ministerio de Educación	1.- Un paro prolongado de Profesores. 2.-el cargo, de Licencia prolongada de la meta propue	*B cumplimiento del cargo, of de la meta propue pts.
Formular e implementar el PADM de acuerdo a las necesidades didácticas Proyecto específicas de la comuna de Lituche	2.1. 100% actualización de Proyecto Educativo Institucional en las Escuelas	Situación actual:	100%	Año 1:	95%	100%	* Ingreso del Proyecto en la Plataforma *Revisión del Proyecto por parte del Coordinador Comunal de UTP	*Problemas en la Plataforma *Cumplir con los plazos del Proyecto para ingresar a la Plataforma	*B cumplimiento del cargo, of de la meta propue pts.
	2.2. 100% actualización del PADM	Situación actual:	100%	Año 1:	100%	100%	*Reuniones de trabajo para la creación del PADM *Ingreso del Proyecto en la Plataforma *Revisión del Proyecto por parte del Coordinador Comunal de UTP	*Problemas en la Plataforma *Cumplir con los plazos del Proyecto para ingresar a la Plataforma	*B cumplimiento del cargo, of de la meta propue pts.
	2.2. Validación y Difusión del Proyecto Educativo Comunal	Situación actual:	80%	Año 1:	85%	90%	* Reuniones de análisis del PADM Presentación al Consejo Comunal	* Creación en forma unilateral del PADM * Copie del PADM del año anterior	*B cumplimiento del cargo, of de la meta propue pts.
Mantener y Ahumentar la matrícula Escolar en los	3.1 Meta de Matrícula de la Educación Municipal	Situación actual:	80%	Año 1:	85%	90%	*Matrícula	*Cambio de trabajo de los Padres resultados de los trabajos	*B cumplimiento del cargo, of de la meta propue pts.
	3.2 Meta financiera de Fondos Externos (Transp. Escolar, FAEP)	Situación actual:	80%	Año 1:	85%	90%	* Publicidad a los establecimientos (entrega de folletos) de Matrícula	*Foca difusión de resultados obtenidos por los establecimientos	*B cumplimiento del cargo, of de la meta propue pts.



OBJETIVOS ESTRATEGICOS	FACTORES DE ÉXITO	CREDITO DE INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS BASICOS	CONSECUENCIA CUMPLIMIENTO INCUMPLIMIENTO
			Situación actual: 92%			
		4.1. % de Aprobación de las Escuelas	Año 1: 92% Año 2: 93% Año 3: 93% Año 4: 94% Año 5: 96%	* Encuesta a Apoderados	* No reuniones	* El cumplimiento prolongación del cargo, o de la meta propue pts.
		4.2. % de Retención de las Escuelas	Situación actual: 90% Año 1: 90% Año 2: 92% Año 3: 92% Año 4: 93% Año 5: 93%	* Matriculas	* Buenos resultados académicos de los alumnos Satisfechos	* El cumplimiento prolongación del cargo, o de la meta propue pts.
		4.3. % de Deserción de las Escuelas	Situación actual: 2,5% Año 1: 2,5% Año 2: 2,0% Año 3: 2,0% Año 4: 1,5% Año 5: 1,5%	* Matriculas	* Pares Profesores Docentes	* El cumplimiento prolongación del cargo, o de la meta propue pts.
Generar Alianzas con la comunidad escolar, actores público y privados, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo al quehacer escolar		5.1. N° de Actividades desarrolladas con la Comunidad Educativa al Año	Situación actual: 60% Año 1: 60% Año 2: 70% Año 3: 80% Año 4: 80% Año 5: 90%	* Fotografías Encuestas	* No realizar reuniones informativas enviar notas informativas a los apoderados	* El cumplimiento prolongación del cargo, o de la meta propue pts.
			Situación actual: No existen datos objetivos de estándares de satisfacción de alumnos en relación a la escuela			
			Año 1: Confeccionar, socializar y realizar una encuesta para medir el grado de satisfacción.			
6.- Mejorar la Calidad del Servicio Educativo		6.1 Grado de Satisfacción de Alumnos y Familias con las Escuelas	Año 2: Aumentar el % de Satisfacción en un 5% en relación al año anterior. Año 3: Aumentar el % de satisfacción en un 10% en relación al año anterior. Año 4: Aumentar el % de satisfacción en un 15% en relación al año anterior. Año 5: Aumentar el % de satisfacción en un 20% en relación al año anterior.	Encuestas de satisfacción a Alumnos y Apoderados	* Poco información quehacer Educativo Alumnos Apoderados	* El cumplimiento prolongación del cargo, o de la meta propue pts.
			Situación actual: No Existe			
Diseñar e Implementar un Programa de Perfeccionamiento de los Equipos Directivos de los Establecimientos Educativos Dependientes de la Municipalidad		7.1 Apoyar y Fortalecer el Liderazgo de los Equipos Directivos en las Escuelas (Directivos y Pedagógico)	Año 1: Se Realiza Año 2: 80% Año 3: 85% Año 4: 90% Año 5: 95%	* Solicitud de Perfeccionamiento Evaluaciones	* Falta de Recursos	* El cumplimiento prolongación del cargo, o de la meta propue pts.
		7.2 Evaluación del Plan de Capacitación Incluyendo los logros Alcanzados	Año 1: Si Año 2: Si Año 3: Si Año 4: Si Año 5: Si	* Lista de Asistencia Evaluación de Asistentes	* Falta de Recursos	* El cumplimiento prolongación del cargo, o de la meta propue pts.
			Situación actual: No existen datos objetivos de estándares de entrega de materiales a tiempo			
			Año 1: Confeccionar			



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	FACTORES DE ÉXITO	CREDITO DE INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS BASICOS	CONSECUENCIA CUMPLIMIENTO INCUMPLIMIENTO
			Año 5: Aumentar el % de satisfacción en un 20% en relación al año anterior. Situación actual: 100%			
		8.2 Porcentaje de Establecimientos con Dotación Completa	Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener Situación actual: No existe Plan de Capacitación Año 1: Realizar sondeo para saber intereses y necesidades Año 2: Planificación y Desarrollo de una Jornada de Capacitación Año 3: Planificación y Desarrollo de una Jornada de Capacitación Año 4: Planificación y Desarrollo de una Jornada de Capacitación Año 5: Planificación y Desarrollo de una Jornada de Capacitación	* Planilla de dotación	* Renuncias	*B cumplimiento prolongación del cargo, o pts. de la meta propuesta.
Diseñar e Implementar Programas de Capacitación y Perfeccionamiento de los asistentes de Educación de los E. E.	9. Planificar, Apoyar y de Fomentar la participación y de los Asistentes de la Ejecución de Planes de Educación en Jornadas de Capacitación y Perfeccionamiento	9.1 Porcentajes de Ejecución de Planes de Capacitación y Perfeccionamiento		* Plan de Capacitación y Capacitación de Asistencias * Fotografías	* Falta de Recursos * Falta de Planificación	*B cumplimiento prolongación del cargo, o pts. de la meta propuesta.

TABLA DE RESULTADOS

PUNTAJE	CATEGORIA
100 - 85	1
84 - 69	2
68 - 53	3

NOTA: Dos años consecutivos en categoría 1 podrá solicitar que deje el cargo

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	
Cargo al que postula			

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

☐ No ☐ Si

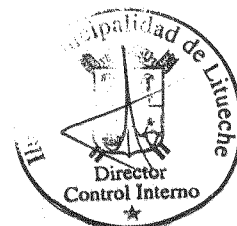
La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases y las condiciones en ella consignadas, relativas al presente Proceso de Selección.

Asimismo, mi aceptación implica el conocimiento de la propuesta de convenio de desempeño que se adjuntan a estas bases.

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

Firma: _____

Fecha: _____



**ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO***

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Cargo	Grado	Código

1.- TÍTULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

1.- 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 cargo (mm,aaaa)	del
Funciones Principales (descripción general de funciones/responsabilidades realizadas y principales logros)				



5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

ANEXO 3 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____

Declaro bajo juramento 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).

FIRMA

FECHA

