

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

Alto Hospicio, 15 de Noviembre de 2013.-
DECRETO ALC. N° 594/2013.-

VISTOS Y CONSIDERANDO: La Ley N° 19.943 que crea la Comuna de Alto Hospicio; Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; DFL 1 de 1996, que fija el texto de la Ley N° 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación, en especial sus Artículos 20, 21 y 22, todos ellos referentes a la Dotación Docente; Decreto 453 que fija el Reglamento de la Ley N° 19.070 del Estatuto de los Profesionales de la Educación, Artículos 80 y siguientes y demás pertinentes, relativos a los concursos; la necesidad de llamar a concurso de oposición de antecedentes para proveer el cargo de Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal de Alto Hospicio; Bases del referido concurso elaboradas para tal efecto.



DECRETO:

Se aprueben las siguientes Bases Administrativas que establecen las condiciones y pautas técnicas para efectuar el Llamado a Concurso Público para proveer el cargo vacante de **Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal de Alto Hospicio**; y llámese por tanto, a Concurso Público de Antecedentes y Oposición a dicho cargo:

***BASES DE CONVOCATORIA DEL CONCURSO PARA PROVEER EL CARGO DE
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE
EDUCACION MUNICIPAL
COMUNA DE ALTO HOSPICIO***

CONVOCATORIA:

La Municipalidad de Alto Hospicio, en conformidad al D.F.L. N° 1/1997, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070/91 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, las leyes que lo complementan y modifican, Decreto 453/91 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070/91 Estatuto de los Profesionales de la Educación y el Decreto 215/2011 que modifica el Decreto 453, con el objeto de establecer los procedimientos técnicos al que se habrán de atener los/as Postulantes y la Comisión Calificadora del Concurso a fin de emitir los respectivos informes fundados y sus puntajes, con la finalidad de que se proceda a nombrar a quien corresponda, de conformidad con lo establecido por la normativa vigente, **CONVOCA** a Concurso Público de Antecedentes para proveer el cargo de **Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal** para la Comuna de Alto Hospicio, Provincia de Iquique, Región de Tarapacá.

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del Cargo	Jefe Departamento de Administración de Educación Municipal
Municipalidad	Alto Hospicio
Dependencia	Alcalde
Lugar de desempeño	Municipalidad de Alto Hospicio, Comuna de Alto Hospicio, Provincia de Iquique, Región de Tarapacá
Horas cronológicas	44 horas semanales
Matrícula comunal	909 alumnos

2. PROPÓSITO DEL CARGO

2.1. MISIÓN

Al Jefe/a del Departamento de Administración de la Educación Municipal de la Comuna de Alto Hospicio le corresponde diseñar, implementar y liderar el Plan Anual Educativo Municipal (PADEM). Es responsable de liderar la gestión técnico-pedagógica, administrativa y financiera de los establecimientos educacionales municipales, con el propósito de mejorar la calidad y equidad de la Educación y los aprendizajes de todos los estudiantes de la Comuna.

2.2. FUNCIONES ESTRATEGICAS

Al Jefe DAEM de Alto Hospicio le corresponderá desempeñar, entre otras, las siguientes funciones:

- Asesorar al Alcalde y Concejo Municipal, en la formulación del Plan Anual de Desarrollo Educativo Comunal y en materias relacionadas con la Educación Pública, de acuerdo a la actual normativa, tomando las medidas institucionales que sean necesarias, frente a los eventuales cambios que se pueden desarrollar en el Sistema de Educación chileno.
- Liderar la planificación, organización, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) de cada uno de los establecimientos educacionales municipales.
- Orientar, coordinar y evaluar el desempeño y los logros profesionales de las áreas de Gestión Curricular, Liderazgo Educativo y Convivencia Escolar.
- Gestionar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros a fin de potenciar la calidad de los aprendizajes en los establecimientos educacionales, favoreciendo para ello el trabajo en equipo de cada uno de los miembros de las respectivas unidades educativas.
- Representar al municipio, dentro de su ámbito de responsabilidades técnicas, administrativas y legales, en materias educacionales ante la comunidad en instancias públicas y privadas, atender y resolver, oportunamente, los requerimientos y necesidades de las comunidades escolares a su cargo.
- Establecer vínculos y relaciones fluidas desarrollando alianzas con autoridades superiores, organismos públicos y privados, otras comunas, provincias y/o regiones y actores clave en su entorno, para facilitar el logro de los objetivos y metas del Proyecto Educativo.
- Cautelar el cumplimiento de las normativas vigentes, en cada uno de los establecimientos educacionales, bajo su responsabilidad.
- Elaborar y proponer anualmente la dotación docente.
- Cautelar el cumplimiento de la Ley de Subvenciones y Ley General de Educación.
- Y otras que señalen las leyes en la materia.

3. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

3.1 CONTEXTO DEL CARGO

Antecedentes demográficos

La comuna de Alto Hospicio, posee una población total de 93.843 habitantes, de los cuales 47.049 son mujeres y 46.794, son hombres. Es una comuna con alta densidad poblacional llega a los 84,7/km².

DATOS ADMINISTRATIVOS: DEMOGRÁFICOS

Años	País			Región: Tarapacá			Comuna: Alto Hospicio ¹		
	Hombre	Mujer	Total	Hombre	Mujer	Total	Hombre	Mujer	Total
1992	6.755.455	6.909.786	13.665.241	91.814	87.158	178.972	-	-	-
2002	7.793.208	7.952.375	15.745.583	133.744	124.786	258.530	-	-	-
2011	8.536.904	8.711.546	17.248.450	167.204	154.522	321.726	46.794	47.049	93.843
2020	9.170.100	9.378.995	18.549.095	201.354	184.103	385.457	63.979	74.403	138.382

Fuente: Elaboración propia según base datos INE, proyección de población.

PROYECCIÓN DE POBLACIÓN POR SEXO, AÑOS 1992, 2002, 2011 Y 2012.

Con respecto a índices de hacinamiento tenemos los siguientes datos: Sin hacinamiento un 70.4 % de la población comunal, hacinamiento medio 25.1 % y hacinamiento crítico 4.5 %. Según los resultados comunales, de la encuesta CASEN 2009.

3.2 ANTECEDENTES GENERALES

La Comuna de Alto Hospicio está ubicada en la Provincia de Iquique y en la Primera Región de Tarapacá.

En la actualidad la comuna cuenta con tres establecimientos educacionales de carácter municipal.

- ✓ La Escuela Especial de Lenguaje **Oasis del Saber**, desde NT1 a Medio Mayor, más Complementarias.
- ✓ El Colegio Básico **Simón Bolívar**, que atiende desde Pre-Básica a Octavo Grado.
- ✓ El Liceo Bicentenario Minero **S.S. Juan Pablo II**, que atiende desde 7° a 8° Básico, 1o y 2° Medio en modalidad científico humanista; y 3° y 4° Medio en modalidad técnico profesional y técnica industrial.

3.3 ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES:

- ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE "OASIS DEL SABER" RBD: 12739-6
- COLEGIO BÁSICO "SIMON BOLIVAR" RBD: 12632-2
- LICEO BICENTENARIO MINERO S.S. JUAN PABLO II RBD: 10917-7

3.4 MATRÍCULA

ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE "OASIS DEL SABER"	186 alumnos
COLEGIO BASICO "SIMON BOLIVAR"	417 alumnos
LICEO BICENTENARIO MINERO S.S. JUAN PABLO II	306 alumnos
TOTAL	909 alumnos

3.5 INDICE DE VULNERABILIDAD ESCOLAR 2013

IVE COMUNA	80,31 %
IVE LICEO BICENTENARIO MINERO SS. JUAN PABLO II	82,2 %
IVE COLEGIO BASICO SIMON BOLIVAR	90,4 %

3.6 RESULTADOS SIMCE 2012

COLEGIO SIMON BOLIVAR		CUARTO BASICO		AÑO 2012
LEC	MAT	HIST		
224	231	215		

COLEGIO SIMON BOLIVAR		OCTAVO BASICO		AÑO 2011
LEC	MAT	HIST	CIENCIAS	
208	217	219	209	

LICEO BICENTENARIO MINERO S.S. JUAN PABLO II		AÑO 2012 SEGUNDO MEDIO	
LEC	MAT		
259	264		

3.7 EQUIPO DE TRABAJO

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

Asesor Educacional y Técnico: Debe asesorar al Jefe DAEM, en toda materia educacional relacionada con las políticas nacionales, regionales y comunales. A su vez, planificar, supervisar, evaluar el trabajo técnico pedagógico en la comuna a fin de lograr que los estudiantes mejoren los resultados académicos y la calidad en los aprendizajes. También participar en la planificación, confección y ejecución de los PME relacionados con la Ley Sep. Supervisa el Proyecto de Integración Escolar.

Coordinador de Educación Extraescolar: Responsable de la aplicación y coordinación de las actividades deportivas, recreativas y culturales a nivel comunal. Gestiona, administra y organiza las actividades extra programáticas, además tiene a su cargo los programas de Seguridad Escolar y Desfiles, Convalidaciones y Revalidaciones de Estudios. A cargo programas externos a desarrollar en su frente.

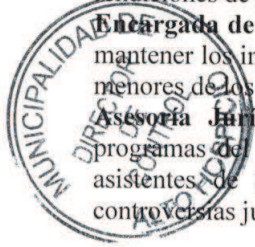
Encargado de Presupuesto y Remuneraciones: Administra el presupuesto de Educación que implica pago de remuneraciones, descuento y pago de convenios legales, rendiciones de cuenta al Mineduc, Secreduc y al Departamento Provincial de Educación, informes a la Contraloría. Administra, los programas especiales del Mineduc para docentes y asistentes de la educación. Información de la transparencia que corresponde a su área.

Encargado de Licitaciones y Adquisiciones: Provee a los establecimientos educacionales y al DAEM, de los materiales y recursos necesarios para el óptimo funcionamiento. A cargo de las licitaciones del mercado público. Control y pago de facturas proveedores, Control Fondos Sep, Fagme, Fondos de Mantención.

Encargada de Personal: Responsable de las contrataciones y finiquitos, en los diferentes estamentos del DAEM, confección de ficha y revisión de los decretos de nombramiento o término. Licencias médicas y su informe mensual. A cargo del PSP y perfeccionamiento. Viáticos y rendiciones de fondos, cajas chicas y gastos a rendir.

Encargada de Inventario y compras menores y reparaciones menores: Encargada de ingresar y mantener los inventarios de los establecimientos educacionales y DAEM. Encargada de las compras menores de los colegios y DAEM como así mismo las reparaciones menores.

Asesoría Jurídica: Debe asesorar al Jefe/a Daem en lo relativo a legislación educacional, programas de Mineduc relacionados con jubilaciones y retiros, leyes especiales docentes y de asistentes de la educación y sus estatutos. Representación del Municipio y el Daem ante controversias judiciales educacionales, contratos, decretos, revisiones, finiquitos, etc.



3.8 ENTORNO INTERNO:

El Jefe/a del DAEM se relaciona internamente con: 1º) El Señor Alcalde; 2º) el Administradora Municipal; 3º) Directores de las Direcciones Municipales; 4º) Concejo Municipal; 5º) Secretario/a Municipal; 6º) DOM; 7º) Directores de los establecimientos educacionales municipales; 8º) Director del (los) Consultorios Municipales; 9º) Encargado de Emergencia y Comunicaciones Municipal.

3.9 ENTORNO EXTERNO:

El Jefe (a) del DAEM se relaciona con los siguientes actores externos: 1º) Ministerio de Educación; 2º) Subsecretaría de Educación; 3º) Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE); 4º) Seremi de Educación; 5º) Jefa Regional de Educación; 6º) Jefe Provincial de Educación; 7º) Superintendente Regional de Educación; 8º) Centro de Perfeccionamiento Experimentación e Investigaciones (CPEIP); 9º) Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI); 10º) Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA); 11º) Carabineros de Chile; 12º) Juntas de Vecinos; 13º) Servicio Nacional de Menores (SENAME); 14º) Concejo Nacional de la Cultura y las Artes; 15º) Centros de Padres y Apoderados; 16º) Otros establecimientos educacionales (particulares) de la Comuna; 17º) Organizaciones Comunitarias; 18º) Universidades y otros centros de estudio de educación superior; 19º) Fundaciones Educativas y Corporaciones Educativas; 20º) Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB); 21º) Y otros organismos públicos o privados.

3.10 OTROS ASPECTOS EDUCACIONALES

Durante el año 2012, los establecimientos educacionales municipales, adscritos a la ley N° 20.248 (SEP) recibieron en total la cantidad de \$ 106.534.935 por SEP y por FAGME, 108.650.403.-

La Educación Municipal de la comuna, propone que las Comunidades Educativas avancen en su desarrollo organizacional hasta alcanzar el estándar de organizaciones pedagógicas efectivas, inteligentes, autónomas que gestionan el servicio educativo a través de prácticas pedagógicas, que

aseguran a todos sus estudiantes aprendizaje de manera crítica, creativa, con foco en la construcción participativa de una convivencia escolar centrada en la confianza de las personas, grata, amable, cercana, inclusiva, libres de prejuicios y de discriminación. Desde ese estado de desarrollo organizacional, las comunidades educativas tienen la oportunidad de elevar cualitativa y cuantitativamente sus resultados pedagógicos e indicadores de la calidad educativa vinculados a la buena convivencia escolar, mediante la optimización de la ejecución de los Planes de Mejora en los procesos educativos.

Considerando lo anterior, los **objetivos estratégicos** del Departamento apuntan a:

- Concretizar la formación de un Sistema Educacional Municipal, que asegure la continuidad educativa de los estudiantes de la comuna en nuestros establecimientos, optimizando los aprendizajes y las prácticas pedagógicas con calidad de excelencia en todos los niveles educativos desde pre básica a enseñanza media HC y TP, asegurándoles de esta manera el ingreso a un proceso distinto tanto en su formación curricular como en lo formativo, en lo valorico, que los motive a continuar estudios superiores y/o ingresar al campo laboral con las herramientas necesarias que les permita enfrentar eficientemente el futuro.
- Apoyar la optimización del proceso de elaboración y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo, en el marco de Subvención Escolar Preferencial, sin descuidar las Líneas de Gestión Curricular y Recursos, incorporar de manera más visible y estratégica, las líneas de Liderazgo Educativo y Convivencia Escolar, con el fin de asegurar la integralidad formativa y la calidad y equidad de los aprendizajes y rendimientos escolares de todos los estudiantes.
- Convocar a los Directores (as) y equipo Directivos y Técnicos de las escuelas y/o liceos a optimizar condiciones organizacionales y las capacidades profesionales pedagógicas de sus respectivas comunidades educativas, asumiendo un rol de líderes presentes, cercanos, con capacidad de modelar en acciones y conductas los procesos curriculares y de convivencia, a través del entrenamiento, monitoreo y evaluación sistemática, de cobertura, profundidad y efectividad en la línea con los Planes de Mejoramiento (SEP).
- Instalar y ejecutar un sistema de evaluación al desempeño profesional de los directivos docentes, de los docentes de aula, y de los asistentes de la educación, con el propósito de mejorar las condiciones y capacidades profesionales y funcionarias que determinan los resultados, los productos, y los logros educativos, diferenciando los de la organización escolar con los de los estudiantes.
- Coordinar, organizar y apoyar programas, proyectos e iniciativas, orientados a acciones que incorporen el uso de la informática educativa en el aula.
- Propiciar mecanismos de mediación, que fortalezcan un óptimo clima organizacional, en la comunidad Escolar, que contribuyan a mejores aprendizajes.
- Gestionar el apoyo de las redes sociales, comunitarias e institucionales, internas y externas, que respondan a las necesidades, requerimientos y demandas de los establecimientos

3.11 USUARIOS/CLIENTES:

Los principales clientes del Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal son los alumnos de los establecimientos educacionales, y sus respectivas familias (909 alumnos, incluye pre-básica). Necesidades Educativas Especiales: El proyecto de Integración Escolar se lleva a cabo en 1 establecimiento municipal, beneficiando a 81 Alumnos.

4. DESAFIOS DEL CARGO

- 4.1. Diseñar y ejecutar una estrategia para aumentar la matrícula en la comuna, que permita detener la tendencia a la baja, en los próximos 5 años, posicionando al servicio educativo municipal como una alternativa de calidad para las familias de la comuna.
- 4.2. Diseñar y ejecutar, en los primeros 6 meses, un modelo de gestión educacional, centrada en la eficiencia, la eficacia, y en la transparencia de los procesos y de los procedimientos que facilite la mejora continua del servicio educativo comunal y asegure el cumplimiento de las metas de gestión educacional.
- 4.3. Liderar la construcción participativa de un modelo curricular, de acuerdo a las características de la realidad social, cultural, económica y políticas, promoviendo la formación de comunidades de aprendizaje, a través de metodologías pedagógicas innovadoras, en las escuelas y liceos de la comuna de Alto Hospicio.

- 4.4. Diseñar y ejecutar y una política de capacitación y de perfeccionamiento docente considerando las necesidades y la opinión de los profesionales, técnicos y trabajadores de la educación, y que este plan este en líneas con el modelo curricular y el proyecto educativo comunal.
- 4.5. Instalar una cultura organizacional que favorezca la innovación pedagógica, privilegiando la adopción de metodologías y herramientas basadas en las tecnologías de información y comunicación (TICS).
- 4.6. Diseñar, instalar y liderar una política de asociatividad con Padres y Apoderados, estudiantes, profesores(as) y directivos docentes; incluyendo alianzas estratégicas con al menos cuatro organizaciones e instituciones públicas, no gubernamentales y privadas, de carácter académicas, científicas, tecnológicas, artísticas, ecológicas, deportivas y comunicacionales, con el propósito de empoderar y comprometer a personas naturales y jurídicas con la propuesta de educación municipal de la comuna.

5. ASPECTOS TECNICOS DEL POSTULANTE

5.1 PERFIL DEL PROFESIONAL DEL CARGO

5.1.1. Requisitos Legales para Postular. Para ser Jefe/a del Departamento de Educación Municipal de la Comuna de Alto Hospicio, los postulantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Los que señala la Ley 18.575.
- b) Ser ciudadano.
- c) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
- d) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- e) Cumplir los requisitos del Artículo 2 del Estatuto Docente, a saber, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales. Asimismo se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes. O, conforme el Artículo 34-D del referido Estatuto Docente, estar en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos ocho semestres.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley sobre Violencia Intrafamiliar.

5.1.2. Requisitos Técnicos.- Asimismo, **es deseable o se preferirá** a aquellos candidatos que cumplan con todas o algunas de las siguientes condiciones:

- a) Contar con conocimientos de administración y/o asesoramiento en la gestión educativa, o con perfeccionamiento en áreas pertinentes a la función directiva y poseer experiencia en cargos de Dirección, Coordinación y/o jefatura en establecimientos educacionales, DAEM, Corporaciones
- b) Municipales o instituciones públicas ligadas a la Educación.
- c) Conocimientos actualizados en el ámbito educacional escolar.
- d) Manejo de herramientas de planificación, metodologías de enseñanza aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el ámbito educativo.
- e) Conocimientos teóricos y prácticos en informática a lo menos a nivel intermedio.
- f) Conocimiento de la legislación vinculada con el área de la educación chilena. (Ley General de enseñanza, Estatuto Docente, Ley de Subvenciones)

5.2 COMPETENCIAS ESPERABLES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
FACTOR PROBIDAD.- Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que puedan atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para fortalecerlas.	10%
PASIÓN POR LA EDUCACIÓN.- 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%
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%
PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS.- Capacidad para 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 recursos humanos, financieros, de infraestructura, equipamiento de su área y de los establecimientos educacionales y contar con mecanismos de seguimiento, tratamiento y verificación de información relevante.	20%
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.	10%
LIDERAZGO.- Capacidad para involucrar y comprometer a su equipo en la definición 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%
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS.- Contar con conocimientos y amplia experiencia en gestión de procesos. Deseable estudios en el área de administración, planificación y orientación. Poseer al menos 3 años de experiencia en cargos directivos y/o jefaturas.	20%

6. DE LA POSTULACIÓN, ACREDITACIÓN Y COMISIÓN DEL CONCURSO

6.1 ASUNTOS GENERALES DE POSTULACIÓN.

- Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para ser descargadas desde las siguientes páginas www.maho.cl, www.directoresparachile.cl, y [www.comunidad escolar.cl](http://www.comunidad_escolar.cl), en la fecha que señale la calendarización del concurso. Por otra parte, y desde esa misma fecha, las bases podrán también ser retiradas personalmente en las oficinas del Departamento de Educación Municipal, ubicado en Avenida Los Álamos 3101, de lunes a viernes, en horario entre 08:30 y 13:00 hrs.
- Los postulantes de otras comunas, provincias y/o regiones, podrán remitir sus antecedentes por correo certificado, a la oficina de partes de la Municipalidad de Alto Hospicio, debiendo ser despachados con la debida antelación, a objeto de asegurar que la recepción se produzca antes de la fecha de cierre del proceso. **Los antecedentes que sean recepcionados en fecha posterior a la señalada, serán considerados sólo si se verifica que el despacho postal fue realizado antes del cierre de la recepción de antecedentes.**
- Al momento de presentar sus antecedentes, los interesados recibirán un comprobante, en el cual irá estampado el N° de ingreso al registro y números de hojas del expediente.

- d) Los postulantes deberán acompañar un legajo con todos sus antecedentes, debiendo estar conformado por documentos originales o copias legalizadas ante notario, debidamente detalladas en hoja adjunta.
- e) Cada expediente de postulación deberá ser entregado completo y de una sola vez. No se aceptarán entregas parciales ni reemplazos de documentos una vez recibido el expediente inicial.
- f) El hecho de presentar los antecedentes para postular, constituye por parte del concursante, plena aceptación de estas Bases.

6.2 ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN

Cada postulante deberá presentar en sobre sellado los antecedentes que a continuación se detallan:

- Ficha de postulación según formato tipo (**Anexo 1**)
- Currículum Vitae según formato tipo (**Anexo 2**)
- Título profesional o Licencia, en original o copia legalizada ante Notario.
- Copia simple de la Cédula de Identidad por ambos lados.
- Certificado de antecedentes para optar a cargos públicos, actualizado a la fecha de postulación.
- Declaración Jurada ante Notario de no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito, ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar (**Anexo 3**)
- Declaración jurada simple que indique no haber cesado en funciones por sumario o calificación deficiente.
- Certificado que acredite haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización Nacional en original (cuando proceda).
- Declaración jurada simple que no se ha acogido a retiro voluntario por efecto de las leyes N° 20.158, 20.159, 20.501.
- Certificado de desempeño funcionario emitido por el último o penúltimo empleador, que contemple los conceptos de "Destacado" y "Competente", para quienes estén ejerciendo el cargo de director y certificado de calificación obtenida en la evaluación docente para quienes estén ejerciendo la docencia.
- Acreditación de años de servicio docente con certificado emitido por el empleador.
- Acreditación de años de Servicio Docente, o de Función Docente Directiva, Coordinación o Jefatura, con certificado emitido por el empleador o empleadores anteriores.
- Acreditación de estudios que sean pertinentes con la naturaleza de las funciones del cargo de Jefe de DAEM, con certificados originales o fotocopias legalizadas.



El expediente con todos los antecedentes deberán ser enumerados en forma correlativa en todas sus páginas. Sólo la falta de antecedentes que acrediten requisitos legales, faculta para dejar fuera del concurso al postulante.

6.3 DE LA SELECCIÓN:

Los antecedentes de postulación exigidos deben ser entregados físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida Los Álamos 3101. También serán aceptadas las postulaciones mediante correo certificado, situación que será verificada por el timbre de correos de Chile en los respectivos antecedentes. El postulante que remita la documentación por este medio, deberá indicar claramente la dirección postal y su correo electrónico.

Nota: Los antecedentes de postulación no serán devueltos.

6.4 COMISION CALIFICADORA

La Comisión Calificadora estará conformada según lo dispuesto en el Artículo 34-J del Estatuto Docente, por los siguientes integrantes:

- a) El Sostenedor o su representante.
- b) Un miembro del Consejo de Alta Dirección Pública, o su representante elegido de una lista

- de profesionales aprobada por éste.
- c) Y, un Director de establecimiento educacional municipal de la Comuna, elegido por sorteo entre sus pares.

El Secretario Municipal de la Comuna actuará como Ministro de Fe de la referida Comisión.

7. DEL DESARROLLO DEL CONCURSO

7.1 ADMISIBILIDAD

Cerrado el plazo de recepción de antecedentes y cumplida la preselección establecida en el Art.89° del Decreto 453/91 de Educación, modificado por Decreto 215 de 2011, la Comisión Calificadora de Concurso procederá a las etapas de selección de los postulantes cumplidos los requisitos de ingreso estipulados en estas bases.

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

7.2 PRESELECCIÓN

Recibidos los antecedentes de los postulantes, la entidad evaluadora externa seleccionada por la Dirección Nacional del Servicio Civil, revisa y analiza los antecedentes para su posterior ponderación de acuerdo a los criterios determinados en las bases.

Finalizado el proceso anterior, la entidad evaluadora externa remite a la Comisión Calificadora del Concurso, los antecedentes de aquellos postulantes que reúnan los requisitos de acuerdo al perfil definido en éstas, asociando a todos y cada uno de ellos, la evaluación correspondiente.

7.3 ENTREVISTAS

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

7.4 SELECCIÓN

Tras las entrevistas, la Comisión seleccionará a los postulantes, proponiendo al Sr. Alcalde una nómina con dos a cinco candidatos (serán dos si no hubiere más postulantes que cumplan los requisitos), para que, de entre ellos, se designe a uno por parte del Sostenedor (Alcalde).

7.5 ADJUDICACIÓN

El Alcalde, dentro de los cinco días hábiles siguientes a recibir la propuesta de la Comisión, deberá nombrar a cualquiera de los integrantes de la nómina o, previa resolución fundada, declarar desierto el Concurso. El resultado de este proceso se notificará a los integrantes de la nómina de selección de conformidad a lo dispuesto en el artículo 46 de la ley N° 19.880.

8. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

8.1 CONDICIONES GENERALES

1. El/ la Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal, sea cual fuere su denominación, será nombrado mediante un concurso público.
2. El nombramiento tiene una duración de 5 años, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 34 de la Ley 20.501. Al término de dicho plazo, se deberá efectuar un nuevo concurso, en el que puede postular el titular en ejercicio.
3. El Jefe/a DAEM nombrado contara 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.
4. El/la Jefe/a DAEM deberá informar anualmente al sostenedor y concejo municipal el grado de cumplimiento de las metas y objetivos fijados en su convenio, con reporte mensuales del avance en el cumplimiento de los objetivos.
 5. **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/la Jefe/a DAEM, tras lo cual se realizará un nuevo concurso.**

8.2 REMUNERACIÓN

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente y tiene una remuneración bruta promedio mensual de \$814.425.-, más una Asignación de Administración de Educación Municipal del 150% de la Remuneración Básica Mínima Nacional para Educación Media (RBMN), que asciende a \$767.052.-; lo que da un **Total Remuneración Bruta Aproximada de \$1.581.477.- (un millón quinientos ochenta y un mil cuatrocientos setenta y siete pesos)**, para un profesional ajeno a la Educación (Art. 34-D Estatuto Docente).

En caso que el seleccionado sea un profesional de la Educación (Art. 2 Estatuto Docente), podría corresponderle una renta superior a la ya indicada, considerando las asignaciones que le sean aplicables.

8.3. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO

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

Asimismo, el convenio de desempeño deberá regular la forma de ejercer las atribuciones que la letra a) del artículo 7° bis de esta ley, entrega al el Jefe/a del Departamento de Educación Municipal.

Los convenios tendrán una duración de 5 años contados desde el nombramiento del Jefe/a del Departamento, los cuales serán revisados anualmente.

*** En las Bases se adjunta modelo de Convenio.**

9. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

N°	ETAPAS	DESDE	HASTA
1	Dictación de Decreto y aprobación de Bases	15-NOV-2013	15-NOV-2013
2	Publicación llamado a Concurso en páginas web www.@maho.cl www.directoresparachile.cl	20-NOV-2013	20-NOV-2013
3	Inicio del proceso de postulación	20-NOV-2013	20-DIC-2013
4	Elección por sorteo del Director y su reemplazo como integrante de la Comisión Calificadora	05-DIC-2013	05-DIC-2013
5	Validación de antecedentes: revisión del cumplimiento de requisitos de admisibilidad	23-DIC-2013	26-DIC-2013

6	Notificación y entrega de antecedentes al Asesor externo y a la Comisión.	27-DIC-2013	27-DIC-2013
7	Preselección de postulantes admisibles , por parte de la Consultora externa, además de entrevista psicológica	30-DIC-2013	10-ENE-2014
8	Se constituye la Comisión Calificadora	13-ENE-2014	13-ENE-2014
9	Presentación de nómina de postulantes seleccionados al Sr. Alcalde	14-ENE-2014	29-ENE-2014
10	Designación del Jefe DAEM por el Sr. Alcalde	30-ENE-2014	03-FEB-2014
11	Notificación al ganador del Concurso	04-FEB-2014	07-FEB-2014
12	Firma de Convenio de Desempeño y Plan de Trabajo a cumplir por el Jefe DAEM	10-FEB-2014	13-MAR-2014

---0---

2.- Publíquese un Aviso de llamado a Concurso, en el Diario de circulación nacional, **La Tercera**, sin perjuicio de la publicación de las Bases a partir del día **20 de Noviembre de 2013**, y a partir de esta última fecha, quedarán a disposición las presentes Bases y comenzará a regir el plazo para la postulación al concurso.

3.- Los antecedentes curriculares serán recepcionados, en horario de atención de público (08:30 a 13:00 horas), desde el **20 de Noviembre de 2013**, hasta las **13:00 hrs. del día 20 de Diciembre de 2013**, en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en Avenida Los Álamos Nº 3101, Comuna de Alto Hospicio. La postulación deberá hacerse en sobre cerrado dirigido al Sr. Alcalde, con la identificación respectiva del cargo al cual postula, incluyendo los antecedentes y documentación exigida. En el exterior del sobre, se debe especificar, además del cargo al que postula, el nombre, domicilio y contacto del postulante (número telefónico, correo electrónico o cualquier otra forma, que permita localizar en forma expedita y oportuna al postulante).

4.- Los antecedentes no serán devueltos a los postulantes.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHÍVESE.

Fdo. Don Ramón Galleguillos Castillo, Alcalde de la Comuna de Alto Hospicio. Autoriza don José Valenzuela Díaz, Secretario Municipal. Lo que transcribo para su conocimiento y demás fines a que haya lugar. Doy fe.

JOSÉ VALENZUELA DÍAZ
SECRETARIO MUNICIPAL

LRM

Distribución:

Min. Educación
Serv. Civil
Alcaldía
Dir. Control
Dpto. Personal
Oficina de Partes
Serv. Traspasados