

**BASES CONCURSO PÚBLICO  
JEFE DAEM  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS**

**BASES DE CONVOCATORIA**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

Cargo	Jefe (a) Departamento de Administración de Educación Municipal
Municipalidad	Cabo de Hornos
Dependencia	Alcalde
Lugar de desempeño	Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos: DAEM
Comuna	Cabo de Hornos
Provincia	Antártica Chilena
Región	XII Magallanes y Antártica Chilena
Horas cronológicas	44 horas
Jornada	Diurna
Ciudad	Puerto Williams
Dirección	O'Higgins 189
Fecha de Vacancia	21 de abril del 2016

**II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO**

**1. CONTEXTO DEL CARGO:**

De acuerdo a la información entregada por el Censo del 2017, la población de la Comuna de Cabo de Hornos asciende a 2063 habitantes, En cuanto al tipo de asentamiento de la comuna, éste es predominantemente urbano. Puerto Williams es el centro urbano de mayor importancia a nivel comunal y provincial, agrupa a la mayor parte de la población, que representa el 1 % (aprox.) de la población urbana de la región. Esta localidad concentra, también, los principales servicios (correos, comercio, supermercado) instituciones provinciales y comunales Gobernación Provincial, Municipio, SAG, SERNAP, CONAF, Distrito Naval Beagle, Carabineros, Investigaciones, Aeronáutica civil, Juzgado, Liceo Municipal, Hospital Comunitario en categoría 4, etc,).-

a) Indicadores Demográficos de la comuna:

El número de habitantes en la comuna es de 2.063

b) Indicadores Socio – Económicos:

En la comuna existe una marcada distinción entre la población armada y civil, existiendo beneficios y servicios diferenciados para cada segmento. La población civil, que no supera el 40% del total de la población de la comuna se agrupa en torno a actividades extractivas y de servicios.

La mayoría de los civiles residentes, provienen desde otras zonas del país, principalmente desde la IX y XII región, atraídos por oportunidades laborales y garantías sociales que existen en la zona. Esta situación provoca encuentros interculturales, que caracterizan y dan contenidos diversos a la comuna, esto sin dejar de mencionar al pueblo Yagán, insertos en estas localidades desde hace más de 7.500 años.

La población económicamente activa de la comuna correspondería al 83.7% de la población. La principal actividad económica de Cabo de Hornos correspondería al área de los servicios públicos, con un 69,2% dentro de los cuales la Armada abarca el mayor porcentaje (62.3%). El restante de la población activa, se distribuye en actividades de extracción de recursos naturales: como la pesca artesanal, corta de leña y actividad agropecuaria.

Las características propias del territorio es otro factor que incide en la economía comunal dado sus características típicas de zona aislada, estas características influyen de distinta manera en el perfil económico comunal.

El sector pesquero es la actividad económica de mayor importancia de la comuna, debido a que constituye la fuente de trabajo de un significativo porcentaje de la población civil, migratoria y estable en Puerto Williams. Aquí se pueden distinguir dos tipos de actividades: la Pesca Artesanal y el Procesamiento Industrial de los recursos marinos

La situación caminera no difiere mucho de la Comuna de Cabo de Hornos, no existe conectividad terrestre con el continente, a Puerto Williams, se accede por avioneta con un servicio diario de lunes a sábado o barco con una frecuencia semanal, para ello se cuenta con un muelle y un aeródromo. El resto de la isla es de carácter montañoso, con gran cantidad de pantanos y turbales, en los cuales se encuentran pequeños asentamientos, con una accesibilidad, si bien no es excelente, es óptima hasta un tiempo limitado dado la intervención de la naturaleza, el clima y la mantención de estos caminos.

Dadas las características casi vírgenes del territorio, solo el Puerto Williams se ha debido considerar la ejecución de proyectos, la construcción de viviendas y el mejoramiento de los servicios básicos.

c) Aspectos climáticos

La comuna de Cabo de Hornos, de acuerdo a la clasificación de climas presenta principalmente un clima de tundra isotérmico.

Esta tipología de clima se caracteriza por una precipitación que alcanza los 2.456 mm/año con una temperatura media anual que llega a los 6.5°C con promedios de 8,9°C para el mes más cálido y de 4,4°C para el mes más frío según los datos arrojados por la Estación Evangelistas, la que al igual que la ubicada en la isla Diego Ramírez, presenta una variación térmica anual inferior a los 5°C, lo que les da el carácter de climas isotermos.

Cabo de Hornos presentaría dos distritos principales, siendo éstos:

- Clima Marino Polar: Esta tipología de clima se caracteriza por presentar, en invierno, un promedio de mínimas absolutas del mes más frío entre -29 y -10°C y el promedio de máximas diarias del mes más frío entre 0 y 5°C. Mientras que en verano, el promedio de las máximas medias de los 2 meses más cálidos es superior a 6°C, presentando un régimen hídrico húmedo
- Agroclima Isla Navarino: clima se encuentra entre el paralelo 54° y 56° sur. Este clima presenta como características:
  - Un período libre de heladas promedio de 3 meses (diciembre a febrero)
  - Las horas de frío que llegan a 5.135, entre los meses de enero a diciembre.
  - Fuertes vientos son comunes en verano.
  - Carece de estación seca.

d) Antecedentes educacionales. Matrícula por nivel de enseñanza

En lo que se refiere a la Educación Pública, ella es administrada por la Municipalidad de Cabo de Hornos a través de su Departamento de Administración de la Educación Municipal. El DAEM de Cabo de Hornos cuenta con dos establecimientos educacionales:

Establecimientos	RBD	Tipo de Enseñanza	Matrícula
Escuela G-44 Puerto Toro	8484-0	Básica	03 alumnos
Liceo Donald Mc. Intyre Griffiths	8483-2	Pre básica- Básica- Media HC	457 alumnos

- Resumen SIMCE:

SIMCE	Área	Año 2017
4° básico	Comprensión	240
	Matemática	250
8° básico	Comprensión	261
	Matemática	258
	Ciencias Naturales	271
II medio	Comprensión de Lectura	263
	Historia	238
	Matemática	265

- Resultados PSU:

Año	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Puntaje Promedio	469	469	465	425	466,7	471

- Necesidades Educativas Especiales 2018 : Liceo Donald Mc. Intyre Griffiths

Alumnos (as) en programa PIE	91
Alumnos (as) en Programa Diferencial	58
Alumnos(as)en Programa Fonoaudiológico	59

- Niveles escolares Liceo DMG

NIVEL	Nº alumnos
PREBÁSICA	76
BÁSICA	281
MEDIA	100

- Niveles escolares Escuela Puerto Toro

NIVEL	Nº alumnos
PREBÁSICA	0
BÁSICA	03
MEDIA	0

e) Definiciones estratégicas del Proyecto Educativo Comunal

- Misión PADEM:

Impartir a los educandos una educación integral, revestida de una ayuda pedagógica cualitativa y cuantitativa pertinentes a sus características particulares que permita desarrollar los aprendizajes como condiciones humanas de los alumnos , respetando sus individualidades considerando la especial realidad geográfica, social y cultural del medio, estableciéndose metas claras y definidas en común, comprometida con él, desarrollo de los valores y que facilite una inserción de los educandos en los distintos estamentos de la sociedad,

Objetivos estratégicos:

- Mejorar la calidad de la enseñanza de los alumnos, tanto en Puerto Williams como en la localidad de Puerto Toro, dando herramientas para el desarrollo en la vida laboral, ante el impedimento de transformar el Liceo en Técnico Profesional, por el porcentaje de vulnerabilidad y el alto porcentaje de población flotante.
- Desarrollar habilidades en los estudiantes, ligadas a las necesidades actuales de la comuna (turismo, patrimonio cultural, pesca artesanal, medio ambiente, ecología, desarrollo sustentable, inglés, francés) y a posibles ocupaciones futuras, no solo en talleres de libre disposición.
- Mejorar los medios educativos con los que se cuentan en los establecimientos y darle un sentido de eficiencia y eficacia, en una utilización eficiente.
- Fortalecimiento de la profesión docente. Además de ofrecer oportunidades de participación de ellos, no sólo en la ejecución, sino en el diseño de los cambios y mejoramiento de su establecimiento.
- Aumentar el compromiso y la participación, en el proceso educativo de los alumnos, de la comunidad y de todos los actores responsables en este proceso, en especial de los padres y apoderados.
- Posibilidad de estudios superiores como una alternativa real para los jóvenes asegurando su continuidad, fortaleciendo el programa PACE, la orientación vocacional.
- Generar en la comuna una coordinación educacional y comunicacional efectiva, a través de encuentros formales e informales, periódicos y sistemáticos entre Unidad Educativa y Municipio y entre Unidad Educativa y Comunidad, donde se planifique y se informe con el fin de lograr coherencia en las líneas de acción.
- Construir equipos de trabajo que permitan sostener y efectuar la coordinación necesaria entre los distintos elementos del proceso educativo; lineamientos generales, estrategias pedagógicas, y otros.

- Consolidar el funcionamiento del equipo encargado de diagnosticar, programar, mantener, renovar y adquirir los recursos necesarios en cuanto a la infraestructura, equipamiento, de las unidades educativas para una adecuada gestión pedagógica.
- Determinar la Dotación docente y no Docente adecuada a la realidad y a los objetivos educacionales de la Comuna.
- Consolidar un equipo que planifique, optimice y adquiera nuevos recursos para un eficaz proceso educativo.
- Crear un sistema de diagnóstico que permita informar y realizar las priorizaciones pertinentes sobre los recursos materiales.
- Establecer un plan de mantenimiento preventivo de todo el equipamiento del Liceo.
- Reforzar las instancias en que los profesores se reúnan con el fin de implementar nuevas estrategias de innovaciones pedagógicas, reformular objetivos y mejorar las metodologías a fin de contribuir al mejoramiento de la Calidad de Educación de la Comuna.
- Fortalecer el desarrollo de la Biculturalidad dando cabida a las expresiones tradicionales de la Zona, y potenciar la identidad local, la lengua YAGÁN.
- Ejecutar actividades de perfeccionamiento docente.
- Ejecutar estrategias que apoyen la readecuación curricular para el buen funcionamiento del Establecimiento.
- Incorporar en el currículo elementos de la Cultura Yagán, con fuerte énfasis en la identidad y en el patrimonio, tanto natural como cultural.
- Elaborar un sistema de evaluación del rendimiento académico y de la percepción que tienen los padres del Liceo.
- Creación y consolidación de instancias trimestrales y encuentros periódicos recreativos, culturales y de coordinación entre los organismos de la Comuna.
- Sensibilizar a la Comunidad Educativa en relación a la asistencia de los educandos en clases, lo que contribuirá a mejorar su calidad educativa.
- Establecer canales de comunicación y difusión entre Comunidad Educativa y Comunidad Local que considere la difusión de los resultados del SIMCE, la PSU y la Cuenta Pública.
- Organizar mensualmente un plan tentativo de mejoramiento de la asistencia por curso.
- Crear un incentivo a nivel de Unidad Educativa y que contribuya al fortalecimiento de su participación como alumnos en Aula.

- Potenciar el Pre-Universitario, con convenios y talleres efectivos, entregando a los alumnos que desean seguir estudios superiores las herramientas necesarias para un buen resultado en la PSU, mejorando los rendimientos promedio del liceo.

## 2. ENTORNO DEL CARGO:

### a) Bienes y servicios:

• <b>Número total establecimientos</b>	02
• <b>Número establecimientos Educación Básica</b>	01
• <b>Número establecimientos Educación Pre-básica-básica y Media Media</b>	01
• <b>% Urbano</b>	80%
<b>% Rural</b>	20%

### b) Equipo de trabajo:

El equipo de trabajo del Jefe/a del Departamento de Administración Municipal está integrado por 10 personas y se organiza en las siguientes áreas:

- 01 Encargada de Finanzas y remuneraciones
- 01 Encargada de Fondos Externos y Personal
- 01 Encargada de adquisiciones
- 05 Administrativos
- 02 Auxiliares

### 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: El Jefe DAEM debe relacionarse al interior del Municipio con:

- Alcalde
- Secretaría Municipal
- Director y/o profesor encargados de los distintos establecimientos
- Directores y/o Jefes encargados de las distintas unidades del Municipio

- Jefe de Planificación y Proyectos
- Concejo Municipal
- Centro de Padres
- Consejo Escolar
- Centro de Alumnos

d) Entorno Externo:

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

El Jefe DAEM, debe relacionarse con el Ministerio de Educación, Secretaría Regional Ministerial de Educación, Departamento Provincial de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de la Calidad y todo organismo que tenga injerencia en la atención y protección de los educandos.

Además debe mantener contacto con la JUNJI, JUNAEB, SENDA, CONADI, CEPEIP, ACHM, ONEMI, IND y otras Municipalidades, gremios, Colegio de Profesores, Universidades, Fundaciones, Organizaciones Sociales, Ministerio Público, Juzgados de Familia de la Región ,etc.

e) Usuarios:

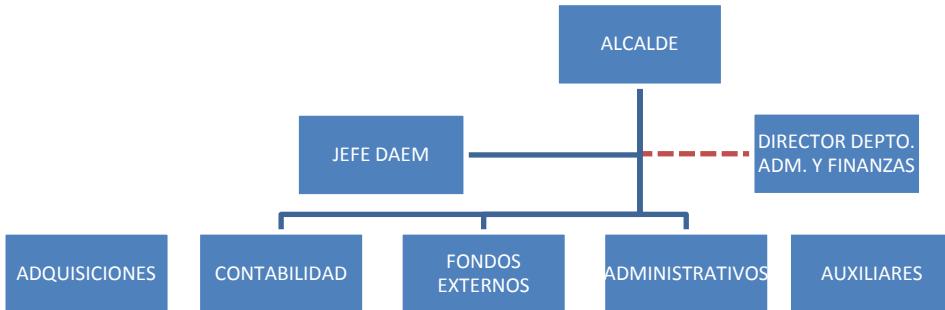
Los principales usuarios/clients del Jefe/a Departamento Administración Municipal son:

- 1.-Estudiantes
- 2.-Directivos
- 3.-Asistentes de la educación
- 4.-Docentes
- 5.-Familia y Apoderados..-

f) Dimensiones del cargo:

Dotación funcionarios total Municipales	21
Presupuesto global de la comuna (municipalidad)	M\$ 2.558.000
Nº Personas que dependen directamente del cargo (equipo directo)	10
Presupuesto total que administra el Departamento de Educación	<b>M\$ 2.132.635</b>
% de subvención base	<b>33.7%</b>
% aporte municipal	<b>30.4%</b>
% otros financiamientos (Fondos externos)	<b>36.8%</b>

g) Organigrama:



### III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO:

#### 1. MISIÓN

Al Jefe(a) del DAEM le corresponde gestionar y administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Departamento, liderando el diseño e implementación del Plan Anual de Educación Municipal y optimizando la gestión de los Establecimientos Educacionales Municipales de la Comuna con el propósito de mejorar la calidad y equidad de la Educación en la Comuna de Cabo de Hornos..

#### 2. FUNCIONES ESTRATÉGICAS

2.1 Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en la formulación del Proyecto Educativo Comunal y en otras materias relacionadas con Educación.

2.2. Liderar el proceso educativo estratégico comunal, gestión organizacional, cambio educativo positivo y resultados evaluativos del PADEM, así como el liderazgo de los proyectos educativos, PME, PIE en cada uno de los Establecimientos Educativos bajo su responsabilidad y de todos los Programas y/o Proyectos relacionados con Educación

2.3. Gestionar eficientemente los Recursos Financieros-Administrativos, Recursos Humanos, Servicios de Apoyo y Recursos Físicos disponibles, con el propósito de potenciar los resultados de los Establecimientos Educacionales Municipales.

2.4 Evaluar el funcionamiento organizacional del DAEM y los establecimientos, desarrollando una política de mejora continua de los procedimientos administrativos y contables en cada una de estas unidades

2.5 Gestionar la planificación, dirección, seguimiento y evaluación del desempeño eficiente de los Directivos y Profesionales de la Educación, Encargados de los Establecimientos Educacionales Municipales de la Comuna.

2.6 Generar redes de alianzas y comunicaciones efectivas con instituciones sociales, autoridades superiores, organismos públicos y privados, otras comunas y actores claves de su entorno, que faciliten el logro de los objetivos estratégicos y metas de PADEM.

2.7 Representar al Municipio en material 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.

2.8 Establecer relaciones y generar alianzas con autoridades superiores, con organismos públicos y privados, con otras comunas y actores claves del entorno para facilitar el logro de los objetivos y metas del proyecto educativo comunal.

2.9 Conformar el Consejo de directores de los Establecimiento Educacionales Municipales de la Comuna.

2.10 Velar por el cumplimiento de las normativas vigentes, en cada uno de los establecimientos educacionales bajo su responsabilidad.

2.11 Establecer los referentes estratégicos fundamentales de la Educación Comunal, formalizando la Misión, la Visión y los Objetivos Estratégicos Institucionales y su Convenio de Desempeño.

2.12 Elaborar la propuesta del Plan de Desarrollo Educativo Municipal (PADEM).

2.13 Asegurar y controlar el cumplimiento del Calendario Anual Regional establecido.

2.14 Monitorear y evaluar metas y objetivos de cada establecimiento establecido en el PME, SEP, FAEP Y PIE anualmente.

2.15 Proponer anualmente las dotaciones de los establecimientos educacionales al sostenedor

2.16 Cautelar el cumplimiento de las normas de infraestructura y sanitarias que permitan el funcionamiento de los establecimientos educacionales de la Comuna.

2.17 Revisar la existencia de la documentación oficial requerida por la Superintendencia de Educación, la Agencia de la Calidad y el Ministerio de Educación.

2.18 Incentivar el buen mantenimiento de los bienes a disposición de la Unidades Educativas de la Comuna, con el fin de evitar su destrucción.

2.19 Organizar, orientar, observar y apoyar las instancias de trabajo técnico-pedagógico, el desarrollo profesional de los docentes y asistentes de la educación de los establecimientos educacionales de la Comuna.

2.20 Apoyar a los Establecimientos Educacionales de la Comuna con el propósito de mejorar sus resultados académicos.

2.21 Gestionar proyectos, redes de apoyo y la relación con la comunidad.

2.22 Promover los valores institucionales y un clima de confianza, colaboración y trabajo en equipo en el Sistema Educativo Comunal para el logro de las metas de las Unidades Educativas.

2.23 Garantizar la implementación de los PEI de las unidades Educativas, adecuándolos a las características del entorno, el contexto inmediato y la necesidades de la Comuna.

2.24 Gestionar y mantener un buen clima de convivencia de la comunidad escolar comunal, dentro de los establecimientos educacionales para el logro de aprendizajes de calidad.

2.25 Supervisar la labor de las Instituciones Educativas Comunales, del personal docente, Asistentes de la Educación y Profesionales y del personal dependiente del DAEM con la finalidad de mejorar la calidad de su trabajo y el rendimiento en sus respectivas labores.

2.26 Liderar la elaboración, implementación y puesta en marcha de los planes de Superación Profesional (PSP) para los docentes evaluados Básicos y/o Insatisfactorio por la Evaluación Docente.

2.27 Implementar un Sistema de Evaluación Interna de Docentes Directivos, Docentes de aula, Profesionales y Asistentes de la Educación con el fin de conocer méritos y reforzar sus competencias y actitudes de sana convivencia.

### 3. DESAFÍOS DEL CARGO

Al Jefe (a) del DAEM de la Comuna de Cabo de Hornos le corresponde la Dirección, administración, supervisión, organización y coordinación de las diferentes actividades del Sistema Educativo de la Comuna de Cabo de Hornos. Su objetivo principal es, conducir y liderar el Plan Anual de Educación Municipal (PADEM), los Proyectos Educativos Institucionales (PEI), del Programa de Integración Escolar (PIE), cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidas en la gestión administrativa, financiera y técnica-pedagógica de cada Establecimiento Educativo de Municipal, con el propósito de mejorar la calidad y equidad de la Educación en la Comuna de Cabo de Hornos.

#### 4. COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO:

##### FACTOR PROBIDAD

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

DESCRIPCIÓN	PONDERADO
<b>C1. PASIÓN POR LA EDUCACIÓN</b> Demuestra real interés por contribuir desde su ámbito de acción al mejoramiento de la calidad y equidad de la educación de la comuna y al logro de objetivos que favorezcan el bienestar de la comunidad educativa en su totalidad.	20 %
<b>C2. VISIÓN ESTRÁTÉGICA</b> Capacidad para detectar y comprender información de señales, tendencias y características sociales, económicas y de política pública del entorno local, regional y nacional, adecuando y flexibilizando los programas y planes educativos comunales y la gestión del DAEM según las variables detectadas.	10 %
<b>C3. PLANIFICACIÓN – ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS</b> 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 %
<b>C4. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y REDES</b> 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 %
<b>C5. LIDERAZGO</b> Capacidad para involucrar y comprometer a su equipo en el establecimiento de metas y objetivos, evaluando y retroalimentando el desempeño, generando acciones de mejora, con el fin de alcanzar los resultados del proyecto educativo comunal.	15 %
<b>C6. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS</b> 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.	30 %
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

#### **IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO:**

1. A éstos concursos podrán postular aquellos profesionales de la educación que cumplan con los siguientes requisitos:
  - a) Los exigidos en el artículo 24 del D.F.L. N° 1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
  - b) Estar reconocido, a lo menos, en el tramo profesional avanzado. (\*)

*(\*) Éste requisito será exigible sólo a partir de agosto del 2017. Hasta julio del 2017 inclusive, se exigirá a los profesionales de la educación contar con un mínimo de 6 años de experiencia profesional.*
2. Asimismo, podrán postular aquellos profesionales, y excepcionalmente docentes, que estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos ocho semestres y que cuenten con un mínimo de seis años de experiencia profesional. Fuente: Art. 24 y 34E del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación que fija el texto refundido y sistematizado de la Ley N°19.070 Estatuto de los profesionales de la Educación..

#### **V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO:**

1. El 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, al término de los cuales se deberá efectuar un nuevo concurso, en el que puede postular el titular en ejercicio.
3. 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.
4. 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.
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 Jefe/a DAEM, tras lo cual se realizará un nuevo concurso.

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

## VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES:

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente y tiene una remuneración bruta promedio mensual referencial de \$ 2.885.503.-

ASIGNACION	VALOR \$
R.B.M.N ( 44 hrs)	626.692
ASIGNACION DE ZONA (105%)	658.027
ASIGNACION DE EXPERIENCIA ( Hasta 100% R.B-M-N)	313.346
ASIGNACION DE RESPONSABILIDAD (75%)	470.019
BRP TITULO	237.858
BRP MENCION	79.287
A.T.D.P (VARIABLE SEGÚN TRAMO CARRERA DOCENTE)	500.274
<b>TOTAL REFERENCIAL REMUNERACION BRUTA</b>	<b>\$ 2.885.503 (APROX.)</b>

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

Aquellos postulantes que sean admitidos en virtud del cumplimiento de los requisitos formales, participarán en una etapa de preselección, que contará con el apoyo de una asesoría externa registrada en la Dirección Nacional del Servicio Civil, elegida por 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.

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

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

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

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a tres, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evaúe 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 evaúe 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 aquéllos que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en dicho perfil.

La evaluación de la Comisión Calificadora a cada uno/a de los/las candidatos/as deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 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 N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

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

#### 6. Elección por el Sostenedor.

El Sostenedor, en un plazo máximo de cinco días contados desde la fecha de recepción del informe de la Comisión Calificadora de Concursos, deberá nombrar a cualquiera de los/las integrantes de la nómina o declarar, previa resolución fundada, desierto el proceso de selección, caso en el cual se realizará un nuevo concurso.

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

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos/as los/las postulantes por el Sostenedor, 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 Anexo 1).
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (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 postgrados.
  
8. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 (Anexo 3)
9. Copia escaneada de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N° 20.903.

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 12:00 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 12:30 horas, las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en la página web de la I. Municipalidad de Cabo de Hornos; [www.imcabodehornos.cl](http://www.imcabodehornos.cl), [www.directoresparachile.cl](http://www.directoresparachile.cl) y [www.mineduc.cl](http://www.mineduc.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](http://www.directoresparachile.cl), aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad, ubicada en calle O'Higgins 189, Puerto Williams, con la referencia "**Postula a cargo de Jefe DAEM ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS**", indicando claramente la dirección del remitente.

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/las postulantes.

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas **al correo electrónico: concursopublicos@imcabodehornos.cl o al teléfono 61 2 621018-20**, con la Sra. Carmen Ortiz

## IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO: \*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	01/06/2018	Sostenedor
Recepción de antecedentes	01/06/2018 al 17/07/2018 hasta 12:00 hrs.	Sostenedor
Análisis de admisibilidad	18/07/2018 al 23/07/2018	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	04/11/2018	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:

OBJETIVO	INDICADORES	FORMULA DE CALCULO	METAS	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS O CONDICIONES EXTERNAS	CONSECUENCIAS CUMPLE / NO CUMPLE
Asesorar al Alcalde y al Concejo municipal en la formulación del PADEM	Plan Anual de Desarrollo Municipal	Nº de reuniones de los distintos estamentos que participaron en la elaboración del PADEM	2018: Reformular PADEM 2019 y siguientes actualizar y/o mantener	PADEM	No aprobación de parte del Concejo Municipal del instrumento de planificación educativa	El cumplimiento implica: Fortalecimiento de las acciones con objetivos y metas claras y definidas. Establecimiento de convenios con instituciones, empresas u otras. El incumplimiento en el primer año obliga a: Revisión Exhaustiva de la participación. Revisión de las estrategias implementadas, Cumplimiento de Roles y Responsabilidades. Reformulación del PADEM Si persiste por un segundo año se declarará la vacancia del cargo y el llamado a concurso público
Liderar los procesos educativos estratégicos relacionados con los resultados del PADEM, y su relación con los PME, PEI, PIE en cada una de los establecimientos educacionales	PADEM PME PEI PIE	nº de reuniones de los distintos estamentos que participaron en la elaboración en la elaboración de los distintos instrumentos de planificación educativa	2018: Reformular PADEM, PEI ,PIE 2019 y siguientes actualizar y/o mantener	PADEM PME PEI PIE	Participación decreciente de los distintos actores y estamentos de la Unidad Educativa	El cumplimiento implica: Fortalecimiento de las acciones con objetivos y metas claras y definidas. El incumplimiento en el primer año obliga a: Revisión Exhaustiva de la Participación y de revisión del cumplimiento de roles y funciones
Gestionar eficientemente los recursos	PADEM	Nº de reuniones de con las	2018 Revisión de los recursos	Presupuesto Educativo Municipal.	Ingreso tardío de la subvención	El cumplimiento de las metas según convenio implica:

financieros, administrativos, humanos y de servicios para potenciar los EE.	Presupuesto Municipal sector Educación	distintas unidades que participan en la elaboración y ejecución presupuestaria	financieros y administrativos. Diseñar presupuesto 2019 y siguientes mantener	Dotaciones de personal	y/ o aportes municipales	Mantener todos los beneficios que otorga la Ley y el apoyo del sostenedor.  El incumplimiento de las metas en dos períodos anuales consecutivos implica: Revisión del PADEM y su pertinencia de los avances y logros en relación con la efectividad de los procesos educativos. De acontecer un tercer incumplimiento de las metas, implica la declaración de vacancia del cargo de director y llamado a concurso público.
Asegurar y controlar el cumplimiento del calendario Anual Regional de Educación establecido	Calendario Regional	Nº de reuniones con Consejo de Directores	2018 y siguientes: Cautelar el fiel cumplimiento del Calendario Regional establecido	Calendario Regional	Movilizaciones que impiden el normal funcionamiento de las actividades curriculares	El cumplimiento de las metas implica: Satisfacción de los estándares que los Profesionales de la educación, deben saber, y saber hacer, para ejercer como tal. El incumplimiento de las metas no amerita sanciones para los Directores.
Generar redes de alianzas y comunicaciones efectivas con instituciones sociales, autoridades superiores, organismos públicos y privados, otras comunas y actores claves de su entorno, que	PADEM	nº de reuniones de los distintos instituciones que forman parte de las redes de apoyo de los distintos EE-	2018 y siguientes Conformar redes de apoyo con distintas Instituciones, autoridades Superiores y Organismos públicos.	PADEM	Participación decreciente de los distintas redes de apoyo	El cumplimiento implica: Fortalecimiento de las acciones con objetivos y metas claras y definidas, en beneficio de los EE de la comuna. El incumplimiento de las metas no amerita sanciones para los Directores.

facilten el logro de los objetivos estratégicos y metas de PADEM.						
Garantizar la implementación de los PEI de las Unidades Educativas	PEI Presupuesto	Nº de reuniones con Consejo de Directores	2018 Revisión de los recursos financieros y administrativos. Diseñar presupuesto 2019 y siguientes mantener	PEI Presupuesto	Déficit en las finanzas por subvención regular	El cumplimiento de las metas significa: Optimización en el uso de los recursos definidos en el PADEM lo que implica disminuir el déficit por subvención regular. El incumplimiento de las metas en dos períodos anuales consecutivos implica: Revisión del PEI y su pertinencia de los avances y logros en relación con la efectividad de los procesos educativos. De acontecer un tercer incumplimiento de las metas, implica la declaración de vacancia del cargo de director y llamado a concurso público

Las funciones estratégicas se evaluarán a través de una escala de apreciación donde:

- 0 = No realiza la acción
- 1 = Realiza la acción pero no implica impacto en la gestión
- 2 = Realiza la acción e implica impacto en la gestión
- 3 = Realiza la acción, implica impacto en la gestión y tiene evidencias de su acción.

ACCION O FUNCION ESTRATEGICA	Escala de Apreciación				Observaciones
	0	1	2	3	
1.- Asesorar al Alcalde y al Consejo Municipal en la formulación del Proyecto Educativo Comunal y en otras materias relacionadas con Educación.					
2.- Liderar el proceso educativo estratégico comunal, gestión organizacional, cambio educativo positivo y resultados evaluativos del PADEM, así como el liderazgo de los proyectos educativos, PME, PIE en cada uno de los Establecimientos Educativos bajo su responsabilidad y de todos los Programas y/o Proyectos relacionados con Educación.					
3.- Gestionar eficientemente los Recursos Financieros-Administrativos, Recursos Humanos, Servicios de Apoyo y Recursos Físicos disponibles, con el propósito de potenciar los resultados de los Establecimientos Educacionales Municipales.					
4.- Evaluar el funcionamiento organizacional del DAEM y los establecimientos, desarrollando una política de mejora continua de los procedimientos administrativos y contables en cada una de estas unidades.					
5.- Gestionar la planificación, dirección, seguimiento y evaluación del desempeño eficiente de los Directivos y Profesionales de la Educación, Encargados de los Establecimientos Educacionales Municipales de la Comuna.					
6.- Generar redes de alianzas y comunicaciones efectivas con instituciones sociales, autoridades superiores, organismos públicos y privados, otras comunas y actores claves de su entorno, que faciliten el logro de los objetivos estratégicos y metas de PADEM.					
7.-Representar al Municipio en material 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.					
8.- Establecer relaciones y generar alianzas con autoridades superiores, con organismos públicos y privados, con otras comunas y actores claves del entorno para facilitar el logro de los objetivos y metas del proyecto educativo comunal.					

9.- Conformar el Consejo de directores de los Establecimiento Educacionales Municipales de la Comuna.				
10.- Velar por el cumplimiento de las normativas vigentes, en cada uno de los establecimientos educacionales bajo su responsabilidad.				
11.- Establecer los referentes estratégicos fundamentales de la Educación Comunal, formalizando la Misión, la Visión y los Objetivos Estratégicos Institucionales y su Convenio de Desempeño.				
12.- Elaborar la propuesta del Plan de Desarrollo Educativo Municipal (PADEM).				
13.- Asegurar y controlar el cumplimiento del Calendario Anual Regional establecido.				
14.- Monitorear y evaluar metas y objetivos de cada establecimiento establecido en el PME, SEP anualmente.				
15.- Proponer anualmente las dotaciones de los establecimientos educacionales al sostenedor.				
16.- Cautelar el cumplimiento de las normas de infraestructura y sanitarias que permitan el funcionamiento de los establecimientos educacionales de la Comuna.				
17.- Revisar la existencia de la documentación oficial requerida por la Superintendencia de Educación, la Agencia de la Calidad y el Ministerio de Educación.				
18.- Incentivar el buen mantenimiento de los bienes a disposición de la Unidades Educativas de la Comuna, con el fin de evitar su destrucción.				
19.- Organizar, orientar, observar y apoyar las instancias de trabajo técnico-pedagógico, el desarrollo profesional de los docentes y asistentes de la educación de los establecimientos educacionales de la Comuna.				
20.- Apoyar a los Establecimientos Educacionales de la Comuna con el propósito de mejorar sus resultados académicos.				
21.- Gestionar proyectos, redes de apoyo y la relación con la comunidad.				
22.- Promover los valores institucionales y un clima de confianza, colaboración y trabajo en equipo en el Sistema Educativo Comunal para el logro de las metas de las Unidades Educativas.				
23.- Garantizar la implementación de los PEI de las unidades Educativas, adecuándolos a las				

características del entorno, el contexto inmediato y la necesidades de la Comuna.					
24.- Gestionar y mantener un buen clima de convivencia de la comunidad escolar comunal, dentro de los establecimientos educacionales para el logro de aprendizajes de calidad.					
25.- Supervisar la labor de las Instituciones Educativas Comunales, del personal docente, Asistentes de la Educación y Profesionales y del personal dependiente del DAEM con la finalidad de mejorar la calidad de su trabajo y el rendimiento en sus respectivas labores.					
26.- Liderar la elaboración, implementación y puesta en marcha de los planes de Superación Profesional (PSP) para los docentes evaluados Básicos y/o Insatisfactorio por la Evaluación Docente.					
27.-Implementar un Sistema de Evaluación Interna de Docentes Directivos, Docentes de aula, Profesionales y Asistentes de la Educación con el fin de conocer méritos y reforzar sus competencias y actitudes de sana convivencia.					

## XI PRESUPUESTO

### FORMULACIÓN PRESUPUESTO 2018 SECTOR EDUCACION

Este se encuentra supervisado y de ejecución a través de la Dirección de Administración y Finanzas de la I. Municipalidad de Cabo de Hornos, quien en estas materias asesora directamente al Jefe del DAEM.

DENOMINACION	TOTAL
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>2.132.636.000</b>
De la Subsecretaría de Educación	1.482.636.000
De la Municipalidad de Cabo de Hornos a Servicios Incorporados a su Gestión	650.000.000
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>2.132.636.000</b>
Remuneraciones de Personal	1.576.319.000
Gastos de Funcionamiento	546.317.000
Deuda flotante 2017 cancelada	10.000.000

**ANEXO 1**  
**FICHA DE POSTULACIÓN**

**ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE**

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

**Establecimiento al que postula**

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

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

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

\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO 2**  
**CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

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

**IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

<b>Apellido Paterno y Materno</b>	<b>Nombres</b>
<b>Teléfono Particular</b>	<b>Teléfono Celular</b>
<b>Correo Electrónico Autorizado</b>	
<b>Dirección:</b>	

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA**

<b>Establecimiento al que postula</b>

**1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS**

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

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

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

## 2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

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

## 3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

<b>curso y/o Seminario</b>		
<b>Desde (dd,mm,aaaa)</b>	<b>Hasta (dd,mm, aaaa)</b>	<b>Horas de duración</b>

<b>curso y/o Seminario</b>		
<b>Desde (dd,mm,aaaa)</b>	<b>Hasta (dd,mm, aaaa)</b>	<b>Horas de duración</b>

## 4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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

## 5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

**ANEXO 3**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo, \_\_\_\_\_ Cédula de Identidad

Nº \_\_\_\_\_, Declaro bajo juramento:

1. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar.

(Art. 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación)

2. No estar inhabilitado para ejercer labores docentes de acuerdo a lo señalado en el artículo 10º del Decreto 453 que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.070:

a. Las contempladas en el artículo 9º de la Constitución Política de la República de Chile, que impide a los responsables de conductas terroristas por un plazo de quince (15) años ejercer funciones o cargos públicos sean o no de elección popular, o de Rector o Director de establecimiento de educación o para ejercer en ellos funciones de enseñanza.

b. Las generales contempladas en el Código Penal de inhabilitación absoluta o especial perpetua para cargos y oficios públicos, derechos políticos y profesiones titulares y la de inhabilitación absoluta o especial temporal para cargos y oficios públicos y profesiones titulares, en los casos y respecto de las personas a las que se apliquen estas penas ya sea como principales o accesorias, según lo dispuesto en dicho cuerpo legal.

c. Las especiales contempladas en el artículo 4º del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación de inhabilidad para ejercer labores docentes cuando hayan sido condenado por los delitos de aborto, rapto, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

.....  
Firma