

## INFORMACIÓN SOBRE DESARROLLO DE ENTREVISTAS

Se informa a las y los postulantes que solo las entrevistas realizadas por la Comisión Calificadora serán realizadas de manera presencial.

### BASES CONCURSO PÚBLICO JEFATURA DAEM ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE NINHUE

#### BASES DE CONVOCATORIA

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Jefatura Departamento de Administración de Educación Municipal-DAEM
- Municipio : ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE NINHUE
- Lugar de desempeño : Municipalidad de Ninhue
- Región : Región de Ñuble
- Fecha de vacancia : 31/12/2012

#### II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

##### 1. CONTEXTO DEL CARGO:

###### a) Indicadores Demográficos de la comuna:

La comuna de Ninhue, ubicada en la Provincia de Itata, Región de Ñuble, cuenta con una población estimada de aproximadamente 5.300 habitantes, distribuidos mayoritariamente en sectores rurales (sobre un 70), lo que configura un territorio de carácter predominantemente rural. Presenta una proporción significativa de personas adultas y adultas mayores, así como una baja densidad poblacional, elementos que inciden directamente en la planificación y gestión educativa comunal.

###### b) Indicadores Socio - Económicos :

La comuna de Ninhue presenta una estructura socioeconómica marcada por su alta ruralidad y dispersión territorial, lo que incide en el acceso a servicios y oportunidades. La economía local se sustenta principalmente en actividades agrícolas, vitivinícolas y trabajo estacional, predominando ingresos medios y medios-bajos. Se observa un índice significativo de vulnerabilidad social y dependencia de programas públicos, especialmente en sectores rurales. Asimismo, existe una proporción relevante de personas adultas mayores y hogares con jefatura femenina. Estas condiciones representan desafíos en materia de equidad territorial, acceso a educación de calidad y fortalecimiento de oportunidades de desarrollo para niños, niñas y jóvenes de la comuna.

###### c) Antecedentes Educativos:

La comuna de Ninhue cuenta con establecimientos educacionales municipales que imparten educación parvularia, básica, media y modalidad de adultos, con una matrícula caracterizada por alta ruralidad y dispersión geográfica. Un porcentaje significativo del estudiantado presenta índice de vulnerabilidad elevado, así como necesidades educativas especiales atendidas a través de Programa de Integración Escolar. Los resultados en mediciones estandarizadas evidencian desafíos en comprensión lectora y matemática, lo que orienta la gestión educativa hacia el fortalecimiento de aprendizajes, retención escolar y mejora continua. El sistema comunal enfrenta además el desafío de mantener y aumentar matrícula en un contexto de disminución demográfica y migración hacia centros urbanos.

###### ● Matrícula por nivel de enseñanza:

Años	Parvularia	Básica	Media	Especial	Adultos	Matrícula Total
2020	95	388	211	7	0	701
2021	109	387	287	8	0	730
2022	103	412	240	7	0	762
2023	102	422	255	5	0	784
2024	77	441	269	0	0	787
2025	75	411	264	0	0	750

###### ● Resumen SIMCE

SIMCE	Área	2020	2021	2022	2023	2024	2025
2° básico	Comprensión de Lectura	-	-	-	-	-	-

4° básico	Comprensión de Lectura	-	-	267	268	261	296,8
	Matemática	-	-	255	263	255	273
	Ciencias Naturales	-	-	-	-	-	-
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	-	-	-	-	-	-
6° básico	Comprensión de Lectura	-	-	-	-	244,6	-
	Matemática	-	-	-	-	236	-
8° básico	Comprensión de Lectura	-	-	-	-	-	243,6
	Matemática	-	-	-	-	-	245,4
	Ciencias Naturales	-	-	-	-	-	-
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	-	-	-	-	-	243
II medio	Comprensión de Lectura	-	-	227	243	240	217
	Matemática	-	-	233	244	239	231
III medio	Inglés (Comprensión lectora)	-	-	-	-	-	-
	Inglés (Comprensión auditiva)	-	-	-	-	-	-

● Resultados PSU

Promoción año escolar	Lenguaje (promedio)	Matemática (promedio)
2020	480	469
2021	480	516
2022	620,6	515,63
2023	610,6	584
2024	583,2	614,4
2025	632	629

d) Definiciones estratégicas del Proyecto Educativo Comunal

● Misión PADEM:

La educación municipal de Ninhue es una organización que tiene como misión fundamental potenciar una educación de calidad, basada en principios y valores fundamentales, en equidad e igualdad de oportunidades, desarrollando en nuestros estudiantes las competencias necesarias que les permitan enfrentar con éxito los desafíos de la sociedad actual.

● Objetivos estratégicos:

(PADEM 2026) Establecer un sistema de monitoreo y seguimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje de las y los estudiantes a nivel comunal. Promover en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la comuna de Ninhue su condición de sujeto de derecho, desarrollando plenamente las capacidades inclusivas e innovadoras. Fortalecer el rol en aspectos formativos y educativos de padres, madres y apoderados, como entes colaboradores de la escuela. Desarrollar en las y los estudiantes habilidades deportivas, artísticas, culturales y conciencia ecológica, de forma integral e inclusiva, con enfoque de género. Valorar y respetar diversidades opcionales y culturales, como parte de una sociedad tolerante, plural y diversa.

2. ENTORNO DEL CARGO:

a) Bienes y servicios:

● Número total establecimientos	8
● Número establecimientos Educación Básica	7

• Número Media	establecimientos	Educación	1
• Número Adultos	establecimientos	Educación	0
• Número Especial	establecimientos	Educación	0
• % Urbano			25
• % Rural			75

#### b) Equipo de trabajo:

El equipo de trabajo de la Jefatura del Departamento de Administración Municipal está integrado por 16 personas y se organiza en las siguientes áreas:

· Jefatura Técnico Pedagógico Comunal:

Responsable de la gestión técnico-pedagógica. Supervisa la implementación del PADEM, PEI y PME; procesos de enseñanza y resultados; articula programas como SEP y PIE, promoviendo calidad, inclusión y mejora continua en los establecimientos municipales. Planifica y coordina actividades extraescolares.

· Jefatura e Administración y Finanzas :

Responsable de planificar, ejecutar y controlar la gestión presupuestaria y administrativa del DAEM. Administra subvenciones y aportes municipales; supervisa contabilidad, remuneraciones, adquisiciones e infraestructura; y asegura el cumplimiento normativo y la correcta rendición de recursos, garantizando eficiencia y probidad en el uso de fondos públicos.

· Jefatura de Personal:

Responsable de la administración del recurso humano del DAEM. Gestiona contratos, destinaciones, control de asistencia, licencias y remuneraciones; vela por el cumplimiento del Estatuto Docente y normativa vigente; coordina evaluaciones y procesos de desarrollo profesional; y asesora en materias laborales, asegura una gestión eficiente y ajustada a la ley.

· Coordinadora o Coordinador Educación Extraescolar:

· Coordinadora o Coordinador Proyecto Integración:

Responsable de coordinar la implementación del Programa de Integración Escolar en los establecimientos municipales. Supervisa apoyos especializados, articula trabajo con docentes y profesionales, monitorea planes de apoyo individual y asegura el cumplimiento normativo, promoviendo inclusión, equidad y atención a estudiantes con nee.

· Asistente Social:

Profesional que apoya a estudiantes y familias en situación de vulnerabilidad. Realiza diagnósticos sociofamiliares, gestiona redes y beneficios, coordina con programas municipales y externos, y colabora en acciones de retención y asistencia escolar, promoviendo bienestar integral y permanencia en el sistema educativo.

· Otros:

Prevencionista de Riesgos: Encargado de implementar y monitorear el PISE en la comuna.

#### c) Entorno interno:

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

- Alcalde o Alcaldesa de la comuna.
- Jefaturas y/o personas encargadas de las distintas unidades del Daem.
- Directoras y Directores de Establecimientos Educativos.
- Administrador o Administradora Municipal
- Secretaría Comunal de Planificación (Secplan).
- Dirección de Desarrollo Comunitario (Dideco) y con los encargados de programas sociales (Programa Puente,

- Becas Sociales, Casos específicos, etc.)
- Concejo Municipal.

**d) Entorno Externo:**

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

Colegio de Profesores. AFE Asociación de Funcionarios de la Educación. Instituciones de la Sociedad Civil.

**e) Usuarios y usuarias:**

Las principales personas usuarias/clientas de la Jefatura Departamento Administración Municipal son diversos , ya que las puertas de atención se mantienen abiertas a toda la comunidad, por lo cual los clientes internos son funcionarios DAEM y de unidades educativas, gremios, padres y apoderados y alumnos.

La Jefatura Daem está a cargo de la única Sala Cuna existente en la comuna, dependiente de Junji.

Respecto a la relación con agentes externos podemos encontrar asociaciones vecinales, personas demandantes de trabajo, instituciones que buscan utilizar dependencias o generar alianzas con unidades educativas.

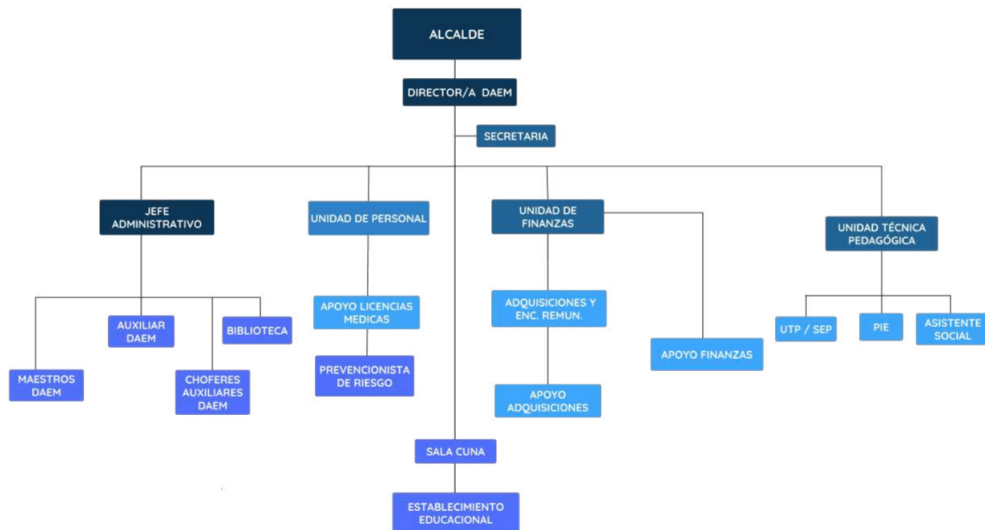
Por último, mencionar que el Jefe DAEM mantiene relación directa y permanente con los siguientes actores:

Ministerio de Educación, Seremi de Educación, Departamento Provincial de Educación, CPEIP, JUNJI, Junaeb, Carabineros de Chile, Fundación Arauco, Fundación Educacional MITEA, Superintendencia de Educación y Superintendencia de Educación Parvularia y Contraloría General de la República.

**f) Dimensiones del cargo:**

<b>Nº Personas que dependen directamente del cargo (equipo directo Daem)</b>	16
<b>Dotación Municipalidad: Plana y Contrata 52 personas - HONORARIOS 91.</b>	143
<b>Presupuesto Municipalidad</b>	4.039.763.000.-
<b>Presupuesto total que administra el Departamento de Educación (año 2025)</b>	5.210.144.912.-
<b>% de subvención</b>	%50
<b>% aporte municipal</b>	%11
<b>% otros financiamientos (FAEP, GORE, OTROS )</b>	%39

**3.- ORGANIGRAMA**



### III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

#### 1.- MISIÓN

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

#### 2.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

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

### 3.- DESAFÍOS DEL CARGO

1. Velar por el logro de los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios del Marco Curricular vigente en las y los estudiantes de los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad de Ninhue, reflejados en resultados y avances concretos en las mediciones externas.
2. Aumentar el número de estudiantes matriculados en los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad de Ninhue.
3. Generar alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo comunal.
4. Formular e implementar el Proyecto Educativo Comunal, de acuerdo a las necesidades específicas de la comuna de Ninhue.
5. Diseñar e implementar un programa de perfeccionamiento de las personas que componen equipos de los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad.
6. Equilibrar la dotación docente y asistentes de la educación, respecto de las necesidades reales de los establecimientos, adecuando el presupuesto y avanzar hacia la autonomía financiera.

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

#### FACTOR PROBIIDAD

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

Descripción	Ponderado
<b>C1. PASIÓN POR LA EDUCACION</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.	10%
<b>C2. VISIÓN ESTRATÉGICA</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.	15%
<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	30%
<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.	10%
<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.	25 %

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

1. A estos concursos podrán postular las y los profesionales de la educación que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Los exigidos en el artículo 24 del D.F.L. N° 1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.

b) Estar reconocido o reconocida, a lo menos, en el tramo profesional avanzado. (\*)

2. Asimismo, podrán postular:

a) las y los 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. (\*\*)

b) las y los profesionales de la educación que desempeñen o hayan desempeñado por al menos 4 años los cargos de Jefaturas DAEM o Directores/as de Establecimientos o Directivos/as de exclusiva confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o de Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y encontrarse en el tramo de acceso, tramo temprano o no haber sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.

3. En caso de figurar en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos establecido en la Ley 21.389, deberá autorizar como condición habilitante para su contratación y/o nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario. (\*\*\*)

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

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

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

Fuente: Art. 24 y 34E del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación que fija el texto refundido y sistematizado de la Ley N° 19.070 Estatuto de los profesionales de la Educación.

#### V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

La jefatura del Departamento de Administración de Educación Municipal, sea cual fuere su denominación, será nombrada mediante un concurso público.

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

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

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

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

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

#### VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente y tiene una remuneración bruta promedio mensual referencial de \$ 894.828, más una asignación de Administración de Educación Municipal del 37,5% de la remuneración básica mínima nacional para educación media que asciende a \$ 331.086.

El total de la remuneración bruta promedio mensual referencial es de \$ 1.225.914,.

#### VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

##### 1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

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

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

##### 2) Evaluación Curricular.

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

La asesoría externa realizará una asesoría externa realice será exclusivamente sobre la base de los antecedentes escritos presentados por las personas que postularon.

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

NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
6.7 a 7.0	SOBRESALIENTE	Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a 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 6.6	MUY BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a 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.
6.0 a 6.3	BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.
5.0 a 5.9	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a experiencia laboral relacionada.
4.0 a 4.9	INSATISFACTORIO/A	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 no poseen el grado de especialización suficiente en relación a lo requerido para el cargo.
3.0	NO RELACIONADO/A	Antecedentes curriculares no están relacionados con el perfil de selección.

La asesoría externa elaborará un informe donde establecerá un orden de prelación según el resultado del análisis curricular efectuado y en este orden definirá el número máximo de 30 postulantes que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo y que avanzarán a la fase de evaluación psicolaboral, hasta la categoría ACEPTABLE. Las personas calificadas como INSATISFACTORIAS o NO RELACIONADAS quedarán excluidas de avanzar a la fase de evaluación psicolaboral.

Si el número de personas que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a 3, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin personas preseleccionadas. En base a dicho informe, el Sostenedor o Sostenedora deberá declarar desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de personas preseleccionadas para conformar nómina de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. (En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también debe ser declarado desierto por el Sostenedor o Sostenedora si el número mínimo de personas a incluirse en el listado de personas preseleccionadas es inferior a dos).

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

### 3) Evaluación Psicolaboral.

La asesoría externa practicará una evaluación psicolaboral online, a través de videollamada, a las personas que aprueben la fase de análisis curricular, a objeto de identificar a quienes se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente, en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en el señalado perfil, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento.

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

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

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

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

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

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

En caso de que una persona postule a más de un establecimiento educacional dentro de un mismo grupo de comisión de concurso, será entrevistada solo una vez. Los resultados de dicha entrevista se aplicarán a todos los cargos a los que haya postulado, considerando que corresponden a un mismo perfil de competencias, en el que varían únicamente los ponderadores.

La citación a entrevista será enviada por correo electrónico con al menos 48 horas de anticipación. Si la persona postulante no responde dentro de ese plazo, se le enviará un segundo y último correo recordatorio. Este segundo correo deberá ser respondido obligatoriamente dentro de un nuevo plazo de 48 horas. En caso de no recibir respuesta dentro de dicho periodo, se entenderá que la persona ha desistido del proceso de postulación.

Para todos los efectos, las citaciones se enviarán al correo electrónico que la persona postulante haya declarado

#### 4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

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

La Comisión Calificadora deberá entrevistar individualmente y de manera presencial, en la localidad que establezca el Sostenedor o Sostenedora, a cada una de las personas preseleccionadas por la asesoría externa, a efecto de identificar a quienes que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en dicho perfil.

La evaluación de la Comisión Calificadora a cada una de las personas preseleccionadas deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 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.

En caso de que una persona postule a más de un establecimiento educacional dentro de un mismo grupo de comisión de concurso, será entrevistada solo una vez. Los resultados de dicha entrevista se aplicarán a todos los cargos a los que haya postulado, considerando que corresponden a un mismo perfil de competencias, en el que varían únicamente los ponderadores.

#### 5) Definición de la Nómina.

La nómina de elegibles contará con un mínimo de dos y un máximo de cinco postulantes elegibles, los que serán presentados al Sostenedor o Sostenedora.

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

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de postulantes elegibles que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5,0, es inferior a dos, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor o Sostenedora a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de postulantes elegibles para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

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

#### 6) Elección por el Sostenedor o Sostenedora.

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

El resultado del proceso será notificado a la persona elegida y a las demás personas que integraron la nómina por carta certificada a la dirección señalada en el currículum.

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

Una vez realizada la notificación, la persona seleccionada deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles.

Las personas que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar Derecho Reclamo ante Contraloría General de la República..

### VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

#### 1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación.
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la postulación.
3. Declaración Jurada simple en línea\*\*\*, actualizada a la fecha de postulación, que acredite que quien postula no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículos 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575.
4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario o Certificado de Profesionales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación o Certificado de título emitido por casa de estudios superiores (Universidad o Instituto Profesional) con código de barra u otro mecanismo para su autenticación.
5. Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradós.
6. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 6 años, exigible para quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres.
7. Certificado o documento que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra la persona en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903, exigible solo para las y los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefatura DAEM, Director/a de Establecimiento, Directivo/a de exclusiva confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Director/a de Educación de Corporación Municipal, exigible para las y los profesionales de la educación que ejerzan las labores directivas que se mencionan y que no se encuentren encasillados o se hallen en el tramo de acceso o tramo temprano.

\*\*\* Al momento de postular, deberá suscribir en línea la declaración jurada.

#### 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 23:59 horas. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral IX.

La falta o presentación inoportuna de cualquiera de los antecedentes de postulación eliminará inmediatamente a la persona del proceso de selección.

Las postulaciones deberán efectuarse únicamente a través de la página web [www.directoresparachile.cl](http://www.directoresparachile.cl), para lo cual las personas interesadas deberán subir al portal los antecedentes de postulación escaneados. Los originales serán exigidos posteriormente en caso de que la persona sea preseleccionada.

Al momento de presentar los antecedentes, la persona recibirá un comprobante a su correo electrónico, con el número de registro y fecha de ingreso..

**Los antecedentes presentados no serán devueltos.**

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

Las personas 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 todas las personas que postulan.

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico [administracion@munininhue.cl](mailto:administracion@munininhue.cl) o al teléfono 42-2870781.

Cabe señalar que según establece la ley, hasta ahora, el traspaso al Sistema Local de Educación Pública de los establecimientos educacionales de la comuna de Ninhue se hará el 01 de enero de 2028. Así mismo, aplicará a este concurso la regulación prevista en la ley 20.040.

**IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO\*.**

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	02/04/2026-02/04/2026 15:42:35	Sostenedor
Recepción de antecedentes	06/04/2026-25/05/2026 23:59:00	Sostenedor
Análisis de admisibilidad	26/05/2026-15/06/2026	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	05/10/2026-05/10/2026	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 N°1 Consolidar los procedimientos de la gestión educativa, a través de planificación estratégica que asegure el funcionamiento de los Establecimientos Educacionales de la comuna con una enseñanza integral y de calidad.

Ponderación 20%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Meta/Ponderador	Supuestos básicos
Porcentaje de implementación de acciones del PADEM	$\frac{N^{\circ} \text{ de acciones implementadas del PADEM}}{N^{\circ} \text{ de acciones planificadas}} \times 100^*$	Informe de la implementación de la planificación estratégica del Plan Anual de Desarrollo Educativo Comunal validado por el sostenedor.	Existencia de un Plan Anual de Desarrollo Educativo Comunal	Año 1: 70% Implementación Año 2: 80% Implementación Año 3: 90% Implementación Año 4: 90% Implementación Año 5: 90% Implementación	1. Razones ambientales, crisis sanitarias, catástrofes, paros docentes y movilizaciones que superen los 45 días. 2. Licencia Médica del jefe DAEM y Directores por más de tres meses.
Diseño y porcentaje de implementación de un sistema de monitoreo y evaluación anual del Padem en el año.	$\frac{N^{\circ} \text{ de acciones implementadas del sistema de monitoreo y evaluación anual del Padem}}{N^{\circ} \text{ de acciones planificadas}} \times 100^*$	Documento con diseño del sistema de monitoreo y evaluación anual del Padem.	Sin	Año 1: 70% diseño del sistema de monitoreo Año 2: 70% medición del sistema de monitoreo y evaluación del PADEM.	



Año 5: 80%  
Implementación de acciones del Plan Comunal de Desarrollo Profesional

Año 1:  
SIMCE:  
Lenguaje: 4° 245  
6° 250  
2° M 245  
Matemática:  
4° 260  
6° 240  
2° M: 244  
PAES  
Lenguaje: Mantener  
Matemática: 630

Año 2:  
SIMCE:  
Lenguaje: 4° 250  
6° 255  
2° M: 250  
Matemática:  
4° 265  
6° 245  
2° M: 250  
PAES

Lenguaje: 638  
Matemática: 631

Año 3:  
SIMCE:  
Lenguaje: 4° 255  
6° 260  
2° M: 255  
Matemática:  
4° 270  
6° 250  
2° M: 255  
PAES

Lenguaje: mantener  
Matemática: mantener

Año 4:  
SIMCE:  
Lenguaje: 4° 260  
6° 265  
2° 260  
Matemática:  
4° mantener  
6° mantener  
2° mantener  
PAES  
Lenguaje: mantener  
Matemática: mantener

Año 5:  
SIMCE:  
Lenguaje: 4°  
Mantener  
6° mantener  
2° mantener  
Matemática:  
4° mantener  
6° mantener  
2° mantener  
PAES  
Lenguaje: mantener  
Matemática: mantener

1. Razones ambientales, crisis sanitarias, catástrofes, paros docentes y movilizaciones que superen los 45 días.
2. Licencia Médica del jefe DAEM y Directores por más de tres meses.

Porcentaje de mejoras Indicadores SIMCE lenguaje y matemáticas	Puntaje promedio de evaluaciones SIMCE Lenguaje y Matemática / PAES Lenguaje y Matemática / Puntaje promedio obtenido el año anterior	Resultados oficiales proporcionados por la Agencia de Calidad de Educación	Porcentajes actuales
			4° Básico: L= 240 M= 255 6° Básico: L= 245 M= 236 2° Medio: L= 240 M= 239 PAES L= 635 PAES M= 626

Objetivo N°3 Consolidar procedimientos y prácticas en la gestión de la convivencia escolar, que mejoren la calidad del servicio educativo comunal.

Ponderación 20%

Indicadores Fórmula de cálculo Medios de verificación de Situación actual Meta/Ponderador Supuestos básicos

Diseño y ejecución de actividades del plan comunal de convivencia escolar. /N° de integrantes actividades del plan de trabajo en el año t/N° de actividades programadas del plan de trabajo en el año t/*100	1. Plan comunal de convivencia escolar con acciones de monitoreo. 2. Informe con las acciones ejecutadas del Plan de Gestión de convivencia escolar. 3. Informe de los resultados	Existe evaluaciones realizadas por los establecimientos Educativos	Año 1: Diseño y ejecución del plan. 50% Año 2: ejecución del plan 90% Año 3: ejecución del plan 90% Año 4: ejecución del plan 90% Año 5: ejecución del plan 90%	1. Razones ambientales, crisis sanitarias, catástrofes, paros docentes y movilizaciones que superen los 45 días. 2. Licencia Médica del jefe DAEM y Directores por más de tres meses.	
Variación del puntaje obtenido por los E.E. en evaluaciones SIMCE	(Puntaje de los I.D.P.S. obtenido en evaluación SIMCE por los E.E. t/ Puntaje de los I.D.P.S. logrados en evaluaciones SIMCE por los E.E. t)100*	Reporte generado por la Agencia de Calidad de la Educación	Promedio puntaje actual es de: 80 puntos Año 1: Mejorar 3% promedio puntaje actual Año 2: Mejorar 3% promedio puntaje anterior de los E.E. Año 3: Mejorar 2 % promedio puntaje anterior de los E.E. Año 4: Mantener promedio puntaje anterior de los E.E. Año 5: Mantener promedio puntaje anterior de los E.E.	1. Razones ambientales, crisis sanitarias, catástrofes, paros docentes y movilizaciones que superen los 45 días. 2. Licencia Médica del jefe DAEM y Directores por más de tres meses.	
Objetivo N°4	Consolidar la gestión administrativa y financiera del DAEM, a través de procedimientos efectivos y eficientes que impacten en el proceso educativo, que se desarrolla en los Establecimientos Educativos.				
Ponderación	30%				
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	de Situación actual	Meta/Ponderador	Supuestos básicos
Diseñar y ejecutar N° de adquisiciones plan de compras realizadas /N° de por subvención adquisiciones (General, PIE y SEP) planificadas		No existe un Plan de Compras Anual de compras por subvención SEP, PIE Y Gestión, de compra solo existe el PAC emitidas dado por el PPTO. histórico	Año 1: Plan de Compra Diseñado y ejecutado 80% Año 2: Plan de Compra ejecutado 90% Año 3: Plan de Compra ejecutado 90% Año 4: Plan de Compra ejecutado 90% Año 5: Plan de Compra ejecutado 90%	1. Razones ambientales, crisis sanitarias, catástrofes, paros docentes y movilizaciones que superen los 45 días. 2. Licencia Médica del jefe DAEM y Directores por más de tres meses.	
Porcentaje de presupuesto del déficit del DAEM en el año t/% presupuesto del déficit del presupuesto del al	%	Informe trimestral que se presenta por este concepto existe un déficit del Concejo del 25% en los	Año 1: Mantener Año 2: 3% de disminución Año 3: 3% de disminución Año 4: 5% de disminución	1. Razones ambientales, crisis sanitarias, catástrofes, paros docentes y movilizaciones que superen	

DAEM	DAEM en el año t-1/ <sup>*</sup> 100	Municipal	Establecimientos que tienen incorporado dicha subvención.	Año 5: 5% de disminución	los 45 días. 2. Licencia Médica del jefe DAEM y Directores por más de tres meses.
Porcentaje de gastos resultados de las subvenciones recibidas, con equilibrio presupuestario y financiero.	Total de recursos de las subvenciones ejecutadas período x/total de recursos de subvenciones percibidas año x/	las	Rendición anual de cuenta ante la Superintendencia presupuesto ejecutado	del	10% 1. Razones ambientales, crisis sanitarias, catástrofes, paros docentes y movilizaciones que superen los 45 días. 2. Licencia Médica del jefe DAEM y Directores por más de tres meses.
				Año 1: Recursos invertidos 85% Año 2: Recursos invertidos 90% Año 3: Recursos invertidos 90% Año 4: Recursos invertidos 90% Año 5: Recursos invertidos 90%	

Consecuencias de Cumplimiento e Incumplimiento

Para la fiel e irrestricta observancia del convenio de desempeño, se espera por esta Municipalidad un 80% de cumplimiento del mismo por año de gestión.	
Rangos de logro	Consecuencias Cumplimiento/Incumplimiento
Superior a 80%	Un cumplimiento promedio anual, de los distintos objetivos establecidos en el Convenio de Desempeño sobre un 80% de cumplimiento será tomado en consideración como atenuante, si en la evaluación siguiente, el resultado fuera inferior a 70%.
Entre un 70% y 79%	Un cumplimiento promedio anual, de los distintos objetivos establecidos en el Convenio de Desempeño, entre un 70% y 79%, el Sostenedor podrá evaluar la posibilidad de realizar acompañamiento y readecuación de metas.
Inferior a 69%	Un cumplimiento promedio anual, de los distintos objetivos establecidos en el Convenio de Desempeño, menor del 70% faculta al Sostenedor para solicitar la renuncia anticipada.