

**JEFE/A DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE HUALAÑÉ**

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Región del Maule,  
Hualañé

**I. EL CARGO**

**1.1  
MISIÓN DEL  
CARGO**

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

**1.2  
REQUISITOS  
LEGALES**

1.2.1. 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. (\*)

1.2.2. 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.

**(\*) 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.**

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.

## II. CARACTERÍSTICAS MUNICIPALES

### 2.1

#### DEFINICIONES ESTRATÉGICAS MINISTERIALES

El Ministerio de Educación, a través de Subsecretaría de Educación cumple con la misión de “velar por el permanente desarrollo y mejora, así como por la regulación y el adecuado funcionamiento del sistema educacional chileno en todos sus niveles y ámbitos. Ello bajo criterios de calidad, equidad, inclusión, diversidad, pertinencia, formación integral y permanente de las personas y aporte al desarrollo del país”.

Desde este contexto, la Subsecretaría orienta sus esfuerzos para garantizar que la educación sea un derecho al cual pueda acceder toda persona, velando y emprendiendo acciones para que la educación pública se desarrolle y fortalezca como eje fundamental del sistema educativo nacional y garantice los criterios establecidos, en el contexto de un sistema de provisión mixta.

En correspondencia con lo antes señalado, los productos estratégicos que se quieren alcanzar están en las siguientes líneas de acción:

1. Políticas y Normas Educativas
2. Gestión y apoyo educativo
3. Sistema de financiamiento
4. Servicios asistenciales
5. Servicios de información

A su vez, se han definido como clientes todos los Alumnos/as, Profesionales de la Educación, Sostenedores, Establecimientos Educativos, Instituciones de Educación Superior, Padres, Madres y Apoderados.

### 2.2

#### DESAFÍOS MUNICIPALES PARA EL CARGO

##### Misión PADEM comunal

El sistema educativo comunal tendrá como misión la creación de centros educativos facilitadores del aprendizaje integral; con ambientes que respondan y consideren las necesidades de los alumnos y su entorno, con actitud positiva de convivencia democrática e igualdad de oportunidades para que todos y cada uno de los niños y jóvenes construyan su proyecto de vida y egresen de la Enseñanza Media con las capacidades para enfrentar con éxito la educación superior o vida laboral de acuerdo a los intereses personales de los educandos.

Esta misión será fructífera si las acciones de los miembros de la comunidad educativa se caracterizan por:

- Los educandos asumen el aprendizaje con responsabilidad y disciplina.
- Los padres y apoderados se comprometen apoyando al estudiante y al colegio.
- Los docentes son comprometidos con el proceso enseñanza aprendizaje, a través de un interés y perfeccionamiento constante y con altas expectativas de sus alumnos.
- Los padres y apoderados constituyen un importante apoyo a la gestión de los establecimientos educacionales y un elemento fundamental para el proceso enseñanza aprendizaje, de ahí es que debe desarrollarse una integración y participación de ellos.

Visión PADEM municipal.

La Educación Municipal de la comuna de Hualañé, propende a que los establecimientos educacionales existentes en la comuna sean un centro de aprendizaje significativo para los educandos y centro de desarrollo cultural y social para la comunidad.

Se pretende una formación integral con las competencias necesarias para su integración a la educación superior o a la vida laboral de acuerdo a sus habilidades e intereses.

Se pretende que los alumnos y alumnas de la comuna se caractericen por ser:

- Responsables de sus actos
- Motivadores
- Tolerantes
- Críticos
- Exigentes en el cumplimiento de sus logros
- Con formación valórica
- Creativos
- Innovadores
- Colaborativos
- Solidarios
- Adaptables a los cambios sociales
- Amante de la naturaleza y el medio ambiente
- Cultores del deporte y la actividad recreativa
- Participativos y Democráticos Exigentes.

Por tanto, la Misión y la Visión de los Establecimientos Educacionales Municipales será establecer bases para el desarrollo educativo fomentando la participación de los principales actores del sistema por medio de procesos pedagógicos de calidad, formación valórica y afectiva de calidad.

Para el DAEM de Hualañé, es prioritario enfatizar la implementación de una política educacional comunal y un sistema administrativo, en el que la función educacional de las Escuelas y Liceo de la Comuna posean autonomía y responsabilidad administrativa, con la aplicación de un sistema educativo que posibilite la experimentación e innovación, y un marco que privilegie un mayor desarrollo de las competencias de los educandos atendiendo las diferencias individuales, con el propósito de transitar hacia la obtención de mejores resultados ante el desafío del desarrollo moderno, condicionando permanentemente los valores e importancia del medio sociocultural.

Esta iniciativa debe estar apoyada mediante eficaces instrumentos que faciliten el logro de estas competencias salvaguardando los derechos y deberes de los educandos, uno de ello es el Reglamento de Convivencia que debe ser elaborado con participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa y su eficiencia y criterio en su aplicación.

**2.3  
CONTEXTO  
EDUCACIONAL**

La comuna de Hualañé posee 10 Establecimientos educacionales municipales, donde el 30% corresponde a establecimientos urbanos y el 70% a rural y se dividen en:

- 9 establecimientos de Educación Básica
- 1 establecimientos de Educación Media
- 0 establecimientos de Educación Adultos
- 0 establecimientos de Educación Especial

En la comuna existen dos establecimientos particulares subvencionados, siendo estos la Escuela Los Coipos y la Escuela de Lenguaje Girasol de Hualañé.

Por otra parte, la matrícula municipal ha tenido un aumento en los últimos tres años.

Matrícula Histórica				
2011	2012	2013	2014	2015
1608	1700	1636	1688	1699

Igualmente los resultados en las distintas mediciones ministeriales, corresponden a los señalados en el siguiente cuadro.

PSU	Lenguaje (promedio)	Matemática (promedio)
2011	480.6	530.2
2012	477.7	514.4
2013	492.2	515.1
2014	417.7	533.3
2015	480.9	510.8

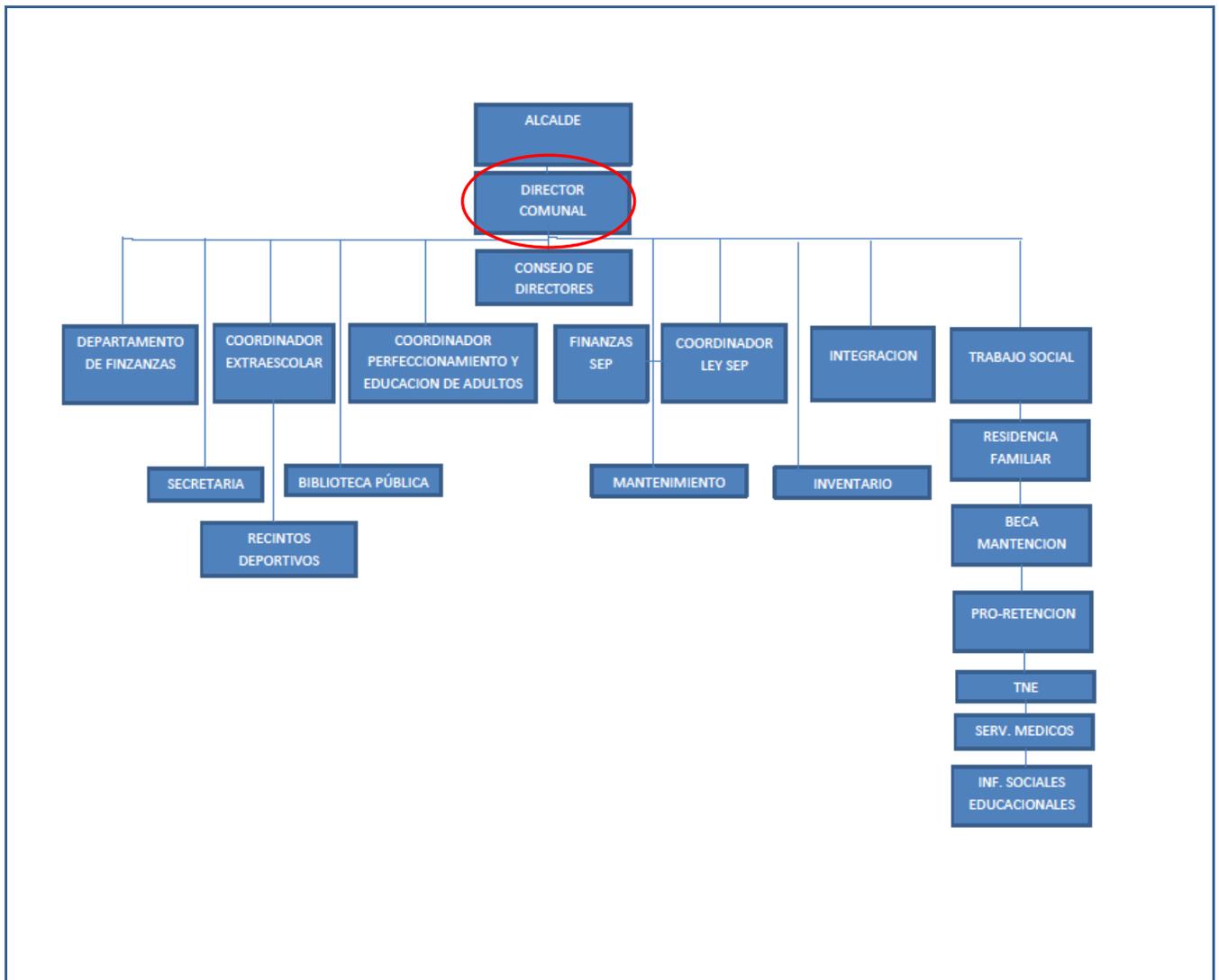
SIMCE	ÁREA	2011	2012	2013	2014	2015
2º Básico	Lenguaje y Comunicación		221	282	267	274
4º Básico	Lenguaje y Comunicación	277	251	291	270	282
4º Básico	Matemáticas	278	260	285	274	289
4º Básico	Comprensión del Medio Natural, Social y Cultural	275	259	275	xxx	
6º Básico	Lenguaje y Comunicación		xxx	266	267	254
6º Básico	Matemáticas			270	271	279
8º Básico	Lenguaje y Comunicación	xxx		270	249	245
8º Básico	Matemáticas	279		272	257	264
8º Básico	Ciencias Naturales	275		285		271
8º Básico	Historia, Geografía y Cs. Sociales	247		xxx	274	
IIº Medio	Lenguaje y Comunicación		262	261	272	248
IIº Medio	Matemáticas		256	268	272	263

**2.4  
CONTEXTO  
EXTERNO  
DEL DAEM**

El departamento de educación mantiene una constante y fluida vinculación con las distintas instancias del Ministerio de Educación, a nivel provincial con la Dirección Provincial de Educación mediante las distintas reuniones técnicas pedagógicas que informan de las adecuaciones curriculares, los proyectos educativos, la vinculación con el PADEM y PME, como así mismo con el Proyecto de Integración.

Esta misma relación de carácter técnico y de gestión se manifiesta con la Secretaria Regional Ministerial de Educación que nos permite tener conocimientos de los lineamientos de la política de la educación pública y las alternativas en el cual se pueden obtener recursos que mejoren la calidad de la educación

**2.5 ORGANIGRAMA**



El Jefe DAEM se relaciona con otras jefaturas municipales por ejemplo:

Dirección de desarrollo comunitario: por medio de la incorporación de educación al programa "creces", capacitación, apoyo y gestión mediante aporte de recursos. Apoyo y colaboración a los jardines y salas cunas dependientes de la JUNJI, transferencia de fondos y CECI de la comuna.

Secretaría de Planificación Comunal: mediante la elaboración y postulación de proyectos de mejoramiento e infraestructura de los establecimientos educacionales.

Unidad de Control Interno: a través de la supervisión, fiscalización y control de documentación emitida por este departamento.

Administración Municipal: mediante la supervisión de documentación y gestión de trámites administrativos.

**2.6  
DIMENSIONES  
DEL  
CARGO**

**2.6.1 DOTACIÓN**

<b>N° personas que dependen directamente del DAEM</b>	<b>23</b>
<b>Dotación Total DAEM</b>	<b>256</b>
<b>Dotación Total Municipal</b>	<b>365</b>

**2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL**

<b>Presupuesto Global de la comuna</b>	\$ 7.649.993.389.-	
<b>Presupuesto que administra el Departamento de Educación</b>	Subvención (98,24%)	\$3.064.000.000
	Aporte Municipal (0,58%)	\$18.000.000
	Otros financiamientos (1,18%)	\$36.900.000
	<b>TOTAL</b>	<b>\$3.118.900.000.-</b>

**2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL**

La comuna de Hualañé, se encuentra localizada en la séptima región del Maule, al poniente de la Provincia de Curicó, limitando al norte con las comunas de Paredones, Lolol y Chépica, al sur con las comunas de Sagrada Familia y Curepto; al este con la comuna de Rauco y al oeste con las comunas de Vichuquén y Licantén.

Antecedentes demográficos	
Población Comunal (fuente INE 2002) (N°)	9.741
Porcentaje de Población Rural (%)	46.68
Porcentaje de Población Urbana (%)	53.36
Tasa de Natalidad (TAS)	8.22
Tasa de Mortalidad Infantil (TAS)	7.64
Porcentaje de Población Comunal Masculina (%)	51.94
Porcentaje de Población Comunal Femenina (%)	48.06

La comuna registra un fuerte proceso emigratorio bastante selectivo, dado que se concentra muy fuertemente en la mano de obra activa, principalmente solteros y jefes de familia jóvenes. Desde el punto de vista de la composición de la fuerza laboral por rama de la actividad económica, es posible concluir que la comuna presenta una fuerte dependencia de la capacidad generadora de empleo que posee la actividad agrícola.

**2.7  
ESTABLECIMIENTOS  
COMUNALES  
NOMBRADOS POR  
LEY 20.501**

En la comuna hay 10 establecimientos educacionales, de los cuales 2 tienen Directores concursados a través de la Ley 20.501:

- Liceo Hualañé
- Escuela Monseñor Manuel Larraín Errázuriz.

### III. PROPÓSITO DEL CARGO

**3.1  
FUNCIONES  
ESTRATÉGICAS DEL  
CARGO**

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

1. Asesorar al Alcalde y Concejo Municipal en la formulación del proyecto educativo comunal y en otras materias relacionadas con la educación.
2. Liderar la planificación, organización, y evaluación del proyecto educativo comunal en cada uno de los establecimientos bajo su responsabilidad.
3. Gestionar eficientemente los recursos 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 y de los demás integrantes de su equipo de trabajo.

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.

**3.2  
DESAFÍOS Y  
LINEAMIENTOS DEL  
CARGO PARA EL  
PERIODO**

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
<p>1. Potenciar la gestión técnico pedagógico en los establecimientos educacionales con el fin de contar con una enseñanza integral y de calidad, que abarque las distintas realidades en la comuna.</p>	<p>1.1 Mejorar los resultados de los diferentes subsectores de aprendizaje logrando una mejora en los resultados generales en prueba SIMCE y PSU.</p> <p>1.2 Formular e implementar el Proyecto Educativo Comunal, de acuerdo a las necesidades específicas de la comuna de Hualañé.</p> <p>1.3 Velar por la cobertura curricular en los distintos niveles y asignaturas incorporando metodologías pedagógicas que potencien el desarrollo de los alumnos.</p> <p>1.4 Desarrollar e implementar un programa que integre el estilo de vida saludable compromiso con el medio ambiente y autocuidado.</p>
<p>2. Potenciar las habilidades y competencias directivas, docentes y de asistentes de la educación para conducir de manera adecuada los establecimientos educacionales.</p>	<p>2.1 Diseñar e implementar un programa de perfeccionamiento de los equipos directivos de los establecimientos educacionales.</p> <p>2.2 Desarrollar mesas de trabajo que permitan conocer experiencias exitosas y buenas prácticas pedagógicas entre los distintos establecimientos educacionales.</p> <p>2.3 Desarrollar e implementar un plan de capacitación en el uso y aprovechamiento de tecnologías, materiales de apoyo didáctico para el trabajo en el aula y centros de recursos de aprendizaje (bibliotecas, laboratorios de inglés, ciencias, de enlaces y otros).</p>

<p>3. Fomentar las alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo comunal.</p>	<p>3.1 Generar una política comunal de Convivencia Escolar que responda a las necesidades de los establecimientos educacionales, personal docente, alumnado y apoderados.</p> <p>3.2 Desarrollar e implementar un instrumento que mida la satisfacción de padres, alumnos y comunidad respecto de la gestión educativa en cada establecimiento educacional.</p> <p>3.3 Promover la instalación de los Consejos escolares, Consejos de profesores y centros de padres y apoderados.</p> <p>3.4 Generar e implementar un programa de inclusión comunal que sensibilice a la comunidad educativa.</p>
<p>4. Mejorar la gestión financiera con el fin de conducir en forma eficiente y eficaz la gestión de personas y los recursos materiales de los establecimientos educacionales.</p>	<p>4.1 Generar estrategias que permitan disminuir la deserción escolar, fomentar la asistencia y aumentar la matrícula a nivel comunal.</p> <p>4.2 Aumentar los recursos provenientes de fuentes de financiamiento externos (Fondos de Gestión Municipal, Fondos de Equipamiento, FNDR, entre otros).</p> <p>4.3 Ejecutar en forma eficiente el presupuesto anual.</p> <p>4.4 Elaborar un plan de mantenimiento y de mejoramiento de la infraestructura escolar que garantice la seguridad y el funcionamiento adecuado de los establecimientos educacionales.</p>

## IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

### 4.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA<sup>1</sup>

#### **PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA**

Privilegia el interés general sobre el particular demostrando una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de la función pública. Cuenta con la capacidad para identificar e implementar estrategias que permitan fortalecer la probidad en la ejecución de normas, planes, programas y acciones; gestionando con rectitud, profesionalismo e imparcialidad, los recursos públicos institucionales; facilitando además, el acceso ciudadano a la información institucional.

#### **VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO**

Cree firmemente que el Estado cumple un rol fundamental en la calidad de vida de las personas y se compromete con las políticas públicas definidas por la autoridad, demostrando entusiasmo, interés y compromiso por garantizar el adecuado ejercicio de los derechos y deberes de los ciudadanos y por generar valor público.

Conoce, comprende y adhiere a los principios generales que rigen la función pública, consagrados en la Constitución Política de la República, la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, el Estatuto Administrativo y los distintos cuerpos legales que regulan la materia.

#### **CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO**

Es capaz de comprender, evaluar y asumir el impacto de sus decisiones en la implementación de las políticas públicas y sus efectos en el bienestar de las personas y en el desarrollo del país.

---

<sup>1</sup> Principios generales que rigen la función pública [www.serviciocivil.gob.cl/documentación-y-estudios](http://www.serviciocivil.gob.cl/documentación-y-estudios)

#### 4.2 COMPETENCIAS PARA EL CARGO

COMPETENCIAS	PONDERADOR
<p><b>C1. PASIÓN POR LA EDUCACION</b></p> <p>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.</p>	<p><b>10 %</b></p>
<p><b>C2. VISIÓN ESTRATÉGICA</b></p> <p>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.</p>	<p><b>15%</b></p>
<p><b>C3. PLANIFICACIÓN – ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS</b></p> <p>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</p>	<p><b>30 %</b></p>
<p><b>C4. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y REDES</b></p> <p>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.</p>	<p><b>15 %</b></p>
<p><b>C5. LIDERAZGO</b></p> <p>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.</p>	<p><b>20 %</b></p>
<p><b>C6. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS</b></p> <p>Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y experiencia en gestión de procesos, administración y finanzas. Deseable poseer al menos 2 años de experiencia en cargos de dirección y/o jefatura.</p>	<p><b>10 %</b></p>
<p><b>TOTAL</b></p>	<p><b>100%</b></p>

## V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

### 5.1 Ámbito de Responsabilidad

<b>Nº Personas que dependen del cargo</b>	256
<b>Presupuesto que administra</b>	\$3.118.900.000

### 5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo que se relaciona directamente con el Jefe/a del Departamento de Administración Municipal está integrado por:

Coordinador Técnico Comunal:

Encargado de Planificar, organizar y coordinar el curriculum nacional y del ministerio de educación de todos los establecimientos educacionales. Actualizar las nuevas reformas, decretos y leyes a los encargados a la unidad técnica pedagógica de cada establecimiento educacional de la comuna.

Consejo de Directores:

Cumplir con el perfil exigido por el proyecto educativo individual por cada establecimiento.

Coordinador Técnico DAEM Educación Extraescolar.

Planificar, organizar y coordinar diversas actividades, en el ámbito deportivo, recreativo, artístico, cultural y científico en las unidades educativas de la comuna. Realización de eventos comunales y proyección a los niveles provinciales, regionales y nacionales. Coordinar programas con los colegios en el área de alimentación escolar. Entrega de información sobre la cobertura de la alimentación escolar. Revisión formulario P.A.E. Enviar información a nivel provincial (JUNAEB). Revisar mensualmente boletines de subvención. Declarar boletines de subvención en página web del Ministerio de Educación. Coordinar el uso de recintos deportivos. Participación en programas genéricos del DAEM (FAEP).

Coordinador Técnico DAEM –Educación Adultos – Perfeccionamiento.

Elaborar propuestas pedagógicas licitación MINEDUC área de educación de adultos. Organizar y ejecutar cursos de nivelación de estudios para jóvenes y adultos. Asesorar técnicamente a establecimientos educacionales y usuarios en EDA. Desarrollar proceso de la asignación de perfeccionamiento docente. Coordinar el desarrollo de cursos y talleres comunales de perfeccionamiento propiciados por el Ministerio de Educación. Apoyar a los establecimientos educacionales en materias técnico pedagógicas. Coordinar y dirigir la ejecución de iniciativas y acciones de programas. Coordinar los procesos de información y ejecución del sistema de evaluación del desempeño profesional docente.

Jefe de Finanza DAEM.

Coordinar el Departamento de Finanzas y la Ley SEP. Confección informes contables y confección de resumen financieros. Elaborar decretos de pagos. Administrador Chile compra DAEM. Confección y ejecución de presupuestos.

Coordinadora del PIE (Programa de Integración Escolar)

Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE. Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE. Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE. Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME). Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de los estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias. Conocer y difundir los formularios únicos del Ministerio de Educación y Registro de Planificación y Evaluación PIE. Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica. Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio. Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias. Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes. Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.

Encargada de Contabilidad DAEM

Elaboración de contratos y decretos de pago. Elaboración de Cheques. Asesorar en el ámbito contable. Correlacionar y archivar correspondencia contable. Chile Compra encargada.

Encargada de biblioteca Pública Municipal

Supervisión de la Biblioteca Municipal. Atención al público. Gestionar recurso con Biblioredes. Capacitación alfabetización digital básica y complementada. Creación de contenidos locales. Red Enlaces

Encargado de inventario DAEM y Transparencia

Entregar oportunamente la información para Transparencia. Recepción de adquisiciones y entrega a establecimientos educacionales. Encargado de Inventario. Elaboración de material en equipamiento del DAEM.

Asistente Social

Postular y renovar a los alumnos a las becas de mantención (BPR Y BI). Gestionar los carnets y/o pensión de los alumnos del Programa Integración Escolar. Gestionar los pases escolares de los alumnos que no posean y estudien en la comuna. Realizar medidas de protección a los alumnos vulnerables de la comuna y que se encuentran estudiando. Articular y desarrollar la Red de Apoyo Comunal en la Escuela que permita una coordinación eficaz y regular entre el Programa ESPA, las organizaciones comunitarias, los centros de salud y otras instituciones de apoyo a la infancia, existentes a nivel local. Cautelar el cumplimiento técnico y administrativo del proyecto en terreno. Revisar, consolidar y remitir la documentación correspondiente a JUNAEB. Asegurar la adecuada implementación del proyecto durante todo el tiempo de

ejecución; Realizar seguimiento permanente del proyecto y que este tenga la continuidad requerida durante todo el tiempo de ejecución. Orientar a los alumnos estudiantes de la comuna en área de educación. Supervisar a tutoras del Programa Residencia Familiar Estudiantil. Coordinación entre los establecimientos educacionales en las áreas de traumatología, otorrino y oftalmología. Realización de charlas referentes a las becas existentes. Realizar informes sociales a los alumnos de la comuna que lo requieran. Ejecutar Programa Residencia familiar en la comuna. Postular a los alumnos Chile Solidario y/o programa puente ante la subvención pro-retención. Apoyar con materiales de estudios y/o vestuario a los alumnos vulnerables de la comuna.

Coordinador Ley SEP

Profesional encargado de apoyar y coordinar la elaboración de los Planes de Mejoramiento de los establecimientos educacionales. Coordinar los procesos de capacitación de los profesionales de la educación. Coordinar los nexos entre las ATE, Universidades y entidades capacitadoras.

Coordinador Finanzas Ley SEP

Profesional encargado de los ingresos y egresos de la Ley SEP. Elaborar las bases administrativas y técnicas de las licitaciones. Elaborar el cuadro de evaluación de las licitaciones, Redactar los informes contables sobre ingresos y egresos por establecimientos educacionales de la comuna. Realizar las licitaciones correspondientes de implementación y adquisición de los equipamientos y recursos pertinentes.

**5.3  
CLIENTES  
INTERNOS ,  
EXTERNOS y  
OTROS ACTORES  
CLAVES**

De acuerdo a los lineamientos y funciones del Departamento, se pueden determinar los siguientes clientes internos y externos que están vinculados directa e indirectamente con el Área Educación:

Cientes Internos:

- Profesores y profesionales competentes que entregaran los apoyos necesarios a los estudiantes de la comuna de Hualañé.
- Directores de los establecimientos educacionales.
- Equipo de gestión de cada establecimiento educacional.

Cientes Externos:

- Padres y Apoderados provenientes del zona rural y urbana de la comuna de Hualañé, Licantén, Curepto, Vichuquén y Rauco.
- Alumnos provenientes de las zonas rurales y urbanas de la comuna de Hualañé, Licantén, Curepto, Vichuquén y Rauco.

**5.4 RENTA**

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente y tiene una remuneración bruta promedio mensual referencial de **\$1.200.000.-** más una asignación de Administración de Educación Municipal del 200% de la remuneración básica mínima nacional para educación media que asciende a **\$1.184.920.** El total de la remuneración bruta promedio mensual referencial es de **\$2.384.920.-**

## 5.5 CONVENIOS DE DESEMPEÑO PARA JEFE/AS DAEM

- 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.
- Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el periodo y los objetivos de resultados a alcanzar anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio. (Ley 20.501 Artículo 34 F)
- El Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal deberá informar al sostenedor y al concejo municipal anualmente el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. (Ley 20.501 Artículo 34 F)

## 5.6 CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE JEFE/AS DAEM

- El Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal, sea cual fuere su denominación, será nombrado mediante un concurso público.
- El nombramiento tiene una duración de 5 años, al término de los cuales se deberá efectuar un nuevo concurso, en el que puede postular el titular en ejercicio.
- El Jefe/a DAEM deberá informar anualmente al sostenedor y concejo municipal el grado de cumplimiento de las metas y objetivos fijados en su convenio.
- El sostenedor determinará, anualmente, el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño. Cuando estos sean insuficientes de acuerdo a los mínimos establecidos, podrá pedir la renuncia anticipada del Jefe/a DAEM, tras lo cual se realizará un nuevo concurso.
- El Jefe/a DAEM, deberán dar estricto cumplimiento al principio de probidad administrativa, previsto en el inciso primero del artículo 8° de la Constitución Política de la República y en el Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, N° 18.575.
- 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.

**ANEXO<sup>2</sup>**

Convenio de Desempeño para Jefes de Departamento de Administración de Educación Municipal

---

<sup>2</sup>Ley 20.501 Artículo 34 F.- Dentro del plazo máximo de treinta días contado desde su nombramiento definitivo, los Jefes del Departamento de Administración de Educación Municipal suscribirán el convenio de desempeño con el respectivo sostenedor.

Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el periodo y los objetivos de resultados a alcanzar anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.

**I. ANTECEDENTES GENERALES**

Nombre	
Cargo	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad	HUALAÑÉ
Fecha nombramiento	
Dependencia directa del cargo	ALCALDE
Período de desempeño del cargo	2017-2022

Fecha evaluación 1er año de gestión	2018
Fecha evaluación 2do año de gestión	2019
Fecha evaluación 3er año de gestión	2020
Fecha evaluación 4to año de gestión	2021
Fecha evaluación 5to año de gestión	2022
Fecha evaluación final	2022

## II. COMPROMISO DE DESEMPEÑO

**Año de gestión: (dd/mm/2017) al (dd/mm/2022)**

<b>Objetivo:</b>	Mejorar los resultados de los aprendizajes en los establecimientos municipales de la comuna, reflejándose en las distintas mediciones a nivel ministerial, SIMCE, PSU.												
<b>Ponderación:</b>	<b>30%</b>												
<b>Indicadores</b>													
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1		Meta/ Ponderador año 2		Meta/ Ponderador año 3		Meta/ Ponderador año 4		Meta/ Ponderador año 5		Medios de Verificación	Supuestos <sup>3</sup>
<b>Aumento del Promedio SIMCE en 4º E.G.B.</b>	((puntaje promedio obtenido por las escuelas en el SIMCE 4º básico en el año (t)/ el puntaje promedio obtenido en (t-1)-1)*100	0%	7.5%	0%	7.5%	1%	7.5%	2%	7.5%	2%	7.5%	Resultados oficiales de la prueba SIMCE entregados por el MINEDUC al municipio.	

<sup>3</sup> Para todos los indicadores de este objetivo, se trabajará bajo el supuesto que los establecimientos educacionales de la comuna, no estén afectados por un paro de actividades que supere los 30 días en el año t.

<p><b>Aumento del Promedio SIMCE en 8° E.G.B.</b></p>	<p>((puntaje promedio obtenido por las escuelas en el SIMCE 8° básico en el año (t)/puntaje promedio obtenido en (t-1)-1)*100</p>	<p>0%</p>	<p>7.5%</p>	<p>1%</p>	<p>7.5%</p>	<p>1%</p>	<p>7.5%</p>	<p>2%</p>	<p>7.5%</p>	<p>3%</p>	<p>7.5%</p>	<p>Resultados oficiales de la prueba SIMCE entregados por el MINEDUC al municipio.</p>	
<p><b>Aumento Promedio SIMCE en 2° E.M.</b></p>	<p>((puntaje promedio obtenido en el SIMCE 2° medio en los liceos en el año (t)/puntaje promedio obtenido en (t-1)-1)*100</p>	<p>0%</p>	<p>7.5%</p>	<p>0%</p>	<p>7.5%</p>	<p>1%</p>	<p>7.5%</p>	<p>2%</p>	<p>7.5%</p>	<p>3%</p>	<p>7.5%</p>	<p>Resultados oficiales de la prueba SIMCE entregados por el MINEDUC al municipio</p>	
<p><b>Aumento Puntaje promedio PSU</b></p>	<p>((puntaje promedio obtenido por los liceos en la PSU en el año (t)/el puntaje promedio obtenido en (t-1)-1)*100</p>	<p>0%</p>	<p>7.5%</p>	<p>1%</p>	<p>7.5%</p>	<p>2%</p>	<p>7.5%</p>	<p>3%</p>	<p>7.5%</p>	<p>5%</p>	<p>7.5%</p>	<p>Resultados oficiales de la PSU MINEDUC.</p>	

<b>Objetivo:</b>	Contribuir a la implementación de los objetivos estratégicos del PADEM, a través de la disminución del déficit financiero del DAEM.												
<b>Ponderación:</b>	30%												
<b>Indicadores</b>													
<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Fórmula de Cálculo</b>	<b>Meta/ Ponderador año 1</b>		<b>Meta/ Ponderador año 2</b>		<b>Meta/ Ponderador año 3</b>		<b>Meta/ Ponderador año 4</b>		<b>Meta/ Ponderador año 5</b>		<b>Medios de Verificación</b>	<b>Supuestos</b>
Aumento de recursos financieros provenientes de: FAGEM, Ley SEP, entre otros.	(Recursos M\$ municipales provenientes de FAGME, Ley SEP, FNDR, entre otros en el año t/Recursos M\$ municipales provenientes de FAGME, Ley SEP, FNDR, entre otros en el año t -1)- 1)*100	0%	10%	2%	10%	3%	10%	4%	10%	5%	10%	Estados financieros comunales del año t, detallados por fuente de financiamiento	Que no ocurran situaciones como retiros no programados de docentes, licencias prolongadas, aumentos de precio en suministros. Asegurar al equipo técnico de apoyo del Daem
Aumento de matrícula de la Educación	(N° de alumnos matriculados en los	1%	10%	1%	10%	1%	10%	1%	10%	1%	10%	Registros oficiales de matrícula del	Que exista continuidad de clases

Municipal	establecimientos municipales en el año t/ N° de alumnos matriculados en los establecimientos municipales en el año (t-1) - 1)*100												MINEDUC a nivel comunal para el año t.	durante el año académico. Se implemente un plan de retención y aumento por establecimiento
Aumento en la asistencia promedio de los establecimientos educativos	(N° de días de asistencia en el año t/N° de días de clases en el año t)*100	89%	10%	90%	10%	91%	10%	92%	10%	93%	10%	Registros comunales de asistencia por establecimiento a nivel comunal para el año t.	Que no hayan eventos que alteren el normal funcionamiento de los establecimientos educativos	

<b>Objetivo:</b>	Generar estrategias de colaboración participativa a través de unos protocolos de: convivencia escolar, seguridad, salud y educación extraescolar con la comunidad escolar, actores públicos y privados.							
<b>Ponderación:</b>	<b>20%</b>							
<b>Indicadores</b>								
<b>Nombre del</b>	<b>Fórmula de</b>	<b>Meta/</b>	<b>Meta/</b>	<b>Meta/</b>	<b>Meta/</b>	<b>Meta/</b>	<b>Medios de</b>	<b>Supuestos</b>

Indicador	Cálculo	Ponderador año 1		Ponderador año 2		Ponderador año 3		Ponderador año 4		Ponderador año 5		Verificación	
<b>Actividades que incorporen a la comunidad escolar al quehacer de los establecimientos educacionales municipales de la comuna y las actividades que realice el establecimiento con apoyo de la comunidad escolar.</b>	(Nº de actividades organizadas por la comunidad escolar en los establecimientos educacionales municipales en el año t/ Nº total de actividades definidas por la comunidad escolar en los establecimientos educacionales municipales en el año t) *100	100 %	7.5%	100 %	7.5%	100 %	7.5%	100%	7.5%	100%	7.5%	Informe de actividades realizadas por la comunidad escolar firmada por los organizadores enviada por los DEE al DAEM  Informe de actividades realizadas en los establecimientos educacionales municipales enviados por los DEE al DAEM.	Que el centro de padres y apoderados planifique actividades conjuntas con la dirección
<b>Aumentar el porcentaje de satisfacción de alumnos y familias con las escuelas y liceos</b>	(Nº de familias por establecimiento satisfechas con el proyecto educativo en el año (t) / Nº total de familias del establecimiento consultadas en	30%	5%	40%	5%	50%	5%	60%	5%	70%	5%	Encuestas de satisfacción será, realizada por el DAEM, para todos los años del convenio y establecerá el medio de verificación.  Resultados	

	el año (t) *100											entregados por cada establecimiento o al DAEM.  Resultados oficiales del DAEM para el alcalde, que dé cuenta de esta medición.	
<b>Porcentaje de ejecución de proyectos y convenios de colaboración suscritos con actores privados/públicos</b>	(Nº de convenios suscritos en el año (t) / Nº de convenios programados para suscribir en el año(t))*100	100 % (1 de 1)	7.5%	100 % (1 de 1)	7.5%	100 % (2 de 2)	7.5%	100% (2 de 2)	7.5%	100% (3 de 3)	7.5%	Convenios suscritos entre el DAEM, organismos públicos y el actor privado.	

<b>Objetivo:</b>	Diseñar, implementar y ejecutar un programa de perfeccionamiento de los equipos directivos de los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad.								
<b>Ponderación:</b>	<b>20%</b>								
<b>Indicadores</b>									
<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Fórmula de Cálculo</b>	<b>Meta/ Ponderador</b>	<b>Medios de Verificación</b>	<b>Supuestos</b>					

		<b>año 1</b>		<b>año 2</b>		<b>año 3</b>		<b>año 4</b>		<b>año 5</b>		
<b>Diseñar, implementar y ejecutar un plan de capacitación técnica y habilidades directivas para el personal DAEM.</b>	(Nº de actividades implementadas del plan de capacitación en el año t/ Nº de actividades programadas para el año t) *100	Diseño del plan	10%	100%	10%	100%	10%	Evaluar las habilidades de Liderazgo del encargado de cada unidad DAEM.	10%	Evaluar la gestión y habilidades técnicas del personal en cada unidad del DAEM.	10%	Diseño del plan aprobado por la autoridad correspondiente.  Informe de cumplimiento anual de metas establecidas en el plan de capacitación.
<b>Diseñar, implementar y ejecutar un plan de capacitación técnica y habilidades directivas para los equipos directivos<sup>4</sup> de los establecimientos educacionales</b>	(Nº de actividades implementadas del plan de capacitación en el año t/Nº de actividades programadas para el año t) *100	Diseño del plan	10%	100%	10%	100%	10%	Evaluar las habilidades de Liderazgo de los Directivos cada E.E.	10%	Evaluar la gestión y habilidades técnicas de los directivos y docentes de cada E.E.	10%	Diseño del plan aprobado por la autoridad correspondiente.  Informe de cumplimiento anual de metas establecidas en el plan de capacitación

<sup>4</sup> Mejorar las habilidades y técnicas de gestión al interior de los colegios, considera a los equipos directivos de cada establecimiento educacional, es decir, director, subdirector, UTP, Inspector General: el número dependerá de cada escuela.

### **Consecuencias de Cumplimiento e Incumplimiento**

Se espera que el Directivo logre al menos un 80% de cumplimiento total del Convenio de Desempeño al año.

Con dos años consecutivos de cumplimiento menor al 80% del total, el alcalde podrá pedir renuncia anticipada al cargo DAEM.