

## JEFE/A DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE TUCAPEL

LUGAR DE DESEMPEÑO

VIII Región, Tucape

### 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, 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.

(\*) 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 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.**

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.

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 03-04-2018.  
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: María Pilar Vera M.

## 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: Velar para que los proyectos educativos de los establecimientos se orienten hacia una educación integral y de calidad inclusiva y participativa promoviendo en cada uno de ellos la mejora continua. Para lo cual se articulan los tiempos y se disponen los recursos necesarios.

- Potenciar a las escuelas en su rol de comunidades escolares con una cultura orientada al incremento permanente de las condiciones y capacidades institucionales, centradas en la formación y aprendizaje de sus estudiantes.
- Fortalecer a la comuna, a través de un enfoque centrado en la inclusión educativa, con apoyo de diferentes actores comunales que permitirán el desarrollo del potencial propio a toda gama de necesidades educativas en contextos pedagógicos escolares y extraescolares.
- Fomentar ambientes propicios para el aprendizaje a través de la convivencia escolar, en la cual se desarrollen las relaciones entre las personas con respeto mutuo y la solidaridad recíproca expresada en la interrelación armónica y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa, para un óptimo desarrollo integral de los estudiantes.
- Fortalecimiento del Recurso Humano, con un perfil idóneo de acuerdo a las necesidades educativas del siglo XXI, basándose en: evidencias contextuales, lo establecido en el Marco para la Buena Enseñanza.
- Potenciar a la comunidad educativa que sea un componente activo

dentro de la comunidad educativa

- Fortalecer actividades físicas y estilos de vida saludable, estableciendo redes con salud y desarrollo social de las personas, y de esta manera prevenir enfermedades y conductas de riesgo que puedan afectar a la salud.
- Realizar estrategias para mantener y aumentar la matrícula en los distintos establecimientos de la comuna de Tucapel.
- Fortalecer los Centros Tecnológicos, en los establecimientos educacionales e incorporar de manera continua el inglés como parte de la formación.

### 2.3 CONTEXTO EDUCACIONAL

La comuna de Tucapel posee 13 Establecimientos educacionales municipales, donde el 46% corresponde a establecimientos urbanos y el 54% a rural y se dividen en:

- 11 establecimientos de Educación Básica
- 1 establecimientos de Educación Media
- 1 establecimientos de Educación Adultos

La oferta educativa de la comuna de Tucapel con dependencia municipal está comprendida por 13 establecimientos distribuidos en las distintas localidades y sectores rurales, los que se dividen en 11 escuelas, 1 liceo y un Centro de Educación Integral de Adultos (CEIA).

Por otra parte la matrícula ha tenido una baja en el tiempo considerando varios factores que influyen como: resultados académicos, ofertas de establecimientos particulares subvencionados, las licencias médicas de los docentes, entre otros.

Matrícula Histórica				
2012	2013	2014	2015	2016
1978	1957	1861	1880	1829

En el caso de los resultados de la PSU, en el último año se manifestó un aumento, debido al incremento de estrategias a nivel comunal, como es el PRE UNIVERSITARIO año 2016, dictado por una institución externa, al plantel docente comunal.

PSU	Lenguaje (promedio)	Matemática (promedio)
2012	407.97	415.27
2013	404.8	431.9
2014	407	415
2015	412.67	429.92
2016	420.3	450.34

SIMCE	ÁREA	2012	2013	2014	2015	2016
2° Básico	Lenguaje y Comunicación		230	240	222	xxx
4° Básico	Lenguaje y Comunicación	xxx	258	256	245	255
4° Básico	Matemáticas	xxx	247	277	240	239
4° Básico	Comprensión del Medio Natural, Social y Cultural	xxx	xxx	xxx	xxx	
6° Básico	Lenguaje y Comunicación		236	217	233	267
6° Básico	Matemáticas		237	224	217	246
8° Básico	Lenguaje y Comunicación	xxx	246	245	240	S/M
8° Básico	Matemáticas	xxx	244	240	239	S/M
8° Básico	Ciencias Naturales	xxx		xxx		xxx
8° Básico	Historia, Geografía y Cs. Sociales	xxx		xxx	xxx	
II° Medio	Lenguaje y Comunicación		222	203	210	249
II° Medio	Matemáticas		229	204	216	229

## 2.4 CONTEXTO EXTERNO DEL DAEM

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

**Ministerio de Educación - MINEDUC:** Aplica las instrucciones emanadas y difunde la información que entrega dicho nivel. Pone en marcha los Planes de Superación Profesional, postula a proyectos a diversas líneas de financiamiento que pone a disposición el Ministerio, coordina acciones que conlleven mejoramiento cualitativo de la educación comunal municipal.

**Secretaría Regional Ministerial de Educación - SEREMI:** Asiste a reuniones permanentes con el fin de recibir información actualizada acerca de diversas acciones relacionadas con ámbitos pedagógicos, administrativos y financieros.

**Departamento Provincial de Educación - DEPROV:** Asiste a reuniones periódicas tendientes a resolver situaciones relacionadas con la aplicación de disposiciones legales, supervisión educacional y fiscalización de subvenciones de las Unidades Educativas respectivas.

**Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas CPEIP:** Recibir y aplicar propuestas de cursos y talleres de perfeccionamiento para profesores.

**Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol - SENDA:** Coordina e integra los programas preventivos de esta Institución a cada Unidad Educativa.

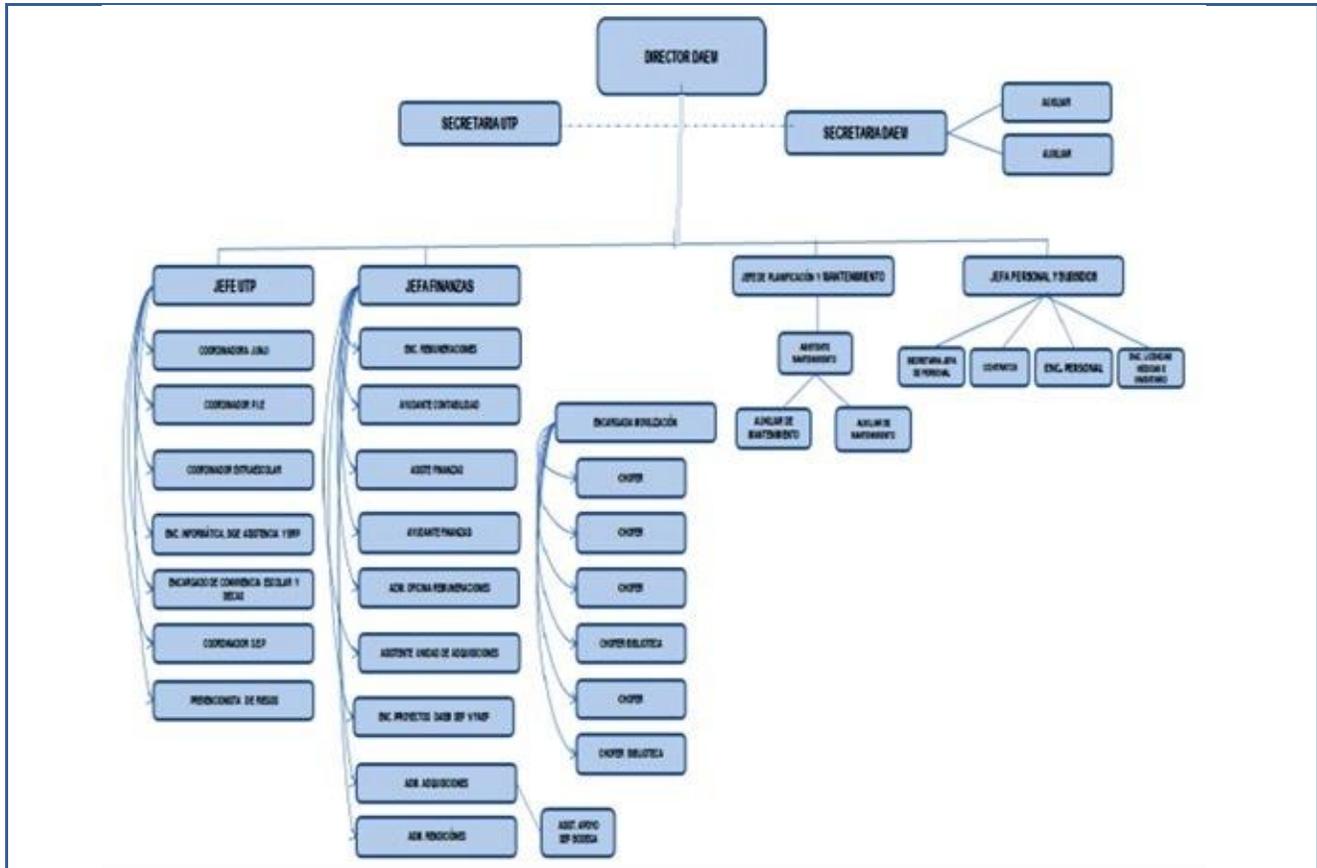
**Juntas de Vecinos:** Proporciona apoyo y orientación de los diversos Programas Educativos tendientes a regularizar estudios de ciudadanos de la comuna en general y acerca de las características de los Proyectos Educativos de los Colegios de dependencia municipal en particular.

**Junta Nacional de Jardines Infantiles - JUNJI:** Coordina acciones tendientes a

un mejoramiento cualitativo del servicio que se entrega en las Salas Cunas como así también mejorar convenio que une a ambas Instituciones.

Otras Instituciones: Cuando las necesidades y situaciones así o ameriten

## 2.5 ORGANIGRAMA



El Director(a) de Administración de Educación Municipal se relaciona internamente con:

**Alcalde:** Mediante comunicación directa y reuniones permanentes tendientes a informar estados de avance del PADEM, resultados de presentación de proyectos, programas en ejecución, priorización de proyectos, Etc. Toda materia que se relacione con procesos técnicos pedagógicos administrativos y financieros.

**Administrador Municipal:** mediante comunicación directa, debiendo sostener reuniones permanentes planificadas y con entrega de documentación formal, en la cual formalice las distintas preocupaciones o estrategias a implementar en el área de educación. De igual forma informar estados de avance del PADEM, resultados de presentación de proyectos, programas en ejecución, priorización de proyectos, Etc. Toda materia que se relacione con procesos técnicos pedagógicos administrativos y financieros.

**Jefe Gabinete:** calendario actividades, protocolares información relacionadas con actividades propias del DAEM hacia la comunidad escolar como a la comunidad en general.

**Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAC):** Se coordina en la presentación de proyectos a diversas fuentes de financiamiento. Considerando las mejoras continuas en infraestructura escolar.

**Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO):** Con el director del DIDECO y con encargados de programas sociales coordina la entrega de antecedentes socioeconómicos y beneficios a los que pueden acceder estudiantes del Sistema Educativo, mantener actualizados aspectos de estratificación social, determinación de beneficios. De igual forma generar trabajo transversal ligado a convivencia escolar y actualización de ficha registro social de hogares, con la intencionalidad de asegurar la condición de alumnos/as prioritarios, a los estudiantes de la comuna de Tucapel.

**Dirección de Salud:** con el director/a de salud, mantener contacto directo para los distintos beneficios que pueden poseer los estudiantes, resguardando la pronta entrega de estos.

**Dirección de Obras (DOM):** se coordina directamente con el director de Obras, en materias de verificación de correctas ejecuciones de obras, el estado de los establecimientos educacionales, las verificaciones en terreno del estado de la planimetría. De igual forma apoyar al normal funcionamiento de los distintos establecimientos en cuanto a infraestructura idónea, normal funcionamiento, y otras.

**Asesoría Jurídica Municipal:** Asesora legalmente a la Dirección Comunal de Educación, y a las jefaturas pertinentes, en materias legales de Educación y Derecho Administrativo en general.

**2.6  
DIMENSIONES  
DEL  
CARGO**

**2.6.1 DOTACIÓN**

<b>N° personas que dependen directamente del DAEM</b>	<b>50</b>
<b>Dotación Total DAEM</b>	<b>352</b>
<b>Dotación Total Municipal</b>	<b>125</b>

**2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL**

<b>Presupuesto Global de la comuna</b>	\$9.883.719.921	
<b>Presupuesto que administra el Departamento de Educación</b>	Subvención (49%)	\$4.800.000.000
	Aporte Municipal (1%)	\$101.932.220
	Otros financiamientos (1,5%)	\$154.000.000
	<b>TOTAL</b>	<b>\$5.055.932.220</b>

**2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL**

La comuna de Tucapel, ubicada en la provincia de Biobío, Octava Región, limita a su norte con la comuna de Yungay; al sur con las comunas de Quilleco y Antuco, al oriente con la comuna de Antuco y al poniente con las comunas de Quilleco y Los Ángeles. La capital comunal, Huépil se ubica a 55 kms. de Los Ángeles, 125 de Concepción y 90 kms de Chillán.

<b>Antecedentes demográficos</b>	
Población Comunal (fuente INE) (N°)	12.777
Porcentaje de Población Rural (%)	30,91%
Porcentaje de Población Urbana (%)	69,08%
Tasa de Natalidad (TAS)	10,97%
Tasa de Mortalidad Infantil (TAS)	0%
Porcentaje de Población Comunal Masculina (%)	50,3%
Porcentaje de Población Comunal Femenina (%)	49,7%

La principal actividad de la comuna en los últimos años, según el INE, se desarrolla en lo referente al comercio al por mayor y menor; Seguido de agricultura, ganadería, caza y silvicultura.

**2.7 ESTABLECIMIENTOS COMUNALES NOMBRADOS POR LEY 20.501**

En la comuna hay 13 establecimientos educacionales, de los cuales 5 tienen Directores concursados a través de la Ley 20.501:

ESTABLECIMIENTO	R.B.D
Liceo de Huépil	4309-05
Escuela Básica Tucapel	4310-9
Escuela Luis Martínez Gonzales	11711-0
Escuela Alejandro Pérez Urbano	4312-5
Escuela Los Avellanos	4311-7

**III. PROPÓSITO DEL CARGO**

**3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO**

Al Jefe/a del DAEM de Tucapel, 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 pedagógica 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.                      1.2 Formular e implementar el Proyecto Educativo Comunal, de acuerdo a las necesidades específicas de la comuna de Tucapel.                      1.3 Velar por la cobertura curricular en todas las asignaturas y niveles, desarrollando planes de nivelación y reforzamiento oportuno, con especial énfasis en el mejoramiento del inglés escrito y hablado.                      1.4 Fortalecer las prácticas pedagógicas incorporando metodologías Innovadoras que potencien el dominio de las bases curriculares, fortaleciendo los centros tecnológicos existentes con una mirada de mejoramiento tecnológico, en pertinencia con el currículum impartido.                      1.5 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.                      2.2 Desarrollar mesas de trabajo que permitan conocer experiencias exitosas y buenas prácticas pedagógicas entre los distintos establecimientos educacionales.                      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.                      3.2 Implementar planes de diagnóstico en vulneración de derecho de los niños                      3.3 Generar e implementar un programa de convivencia escolar 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 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. (con experiencia en educación y otras) en el ámbito municipal.</p>	<p><b>15 %</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>10%</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>20 %</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>20 %</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>	402
<b>Presupuesto que administra</b>	\$5.055.932.220

### 5.2 EQUIPO DE TRABAJO

Los cargos que se relacionan directamente con el Jefe/a DAEM son los siguientes:

- **Jefe(a) Técnico:** tiene a cargo la UNIDAD TECNICA PEDAGOGICA: especialista en gestión Técnico Pedagógica, que se responsabiliza de asesorar al Director del DAEM, en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares de las Unidades Educativas que administre el municipio y de los programas del DAEM. Dependen todas las coordinaciones del Departamento de Educación.
- **Coordinador (a) SEP:** coordinar con los establecimientos los Planes de Mejoramiento Educativos (PME) adecuados para el Sistema Educacional comunal. Con gran conocimiento de la Ley 20.248 (Ley SEP), manejando las herramientas de gestión y control adecuadas para la ejecución de los planes.
- **Coordinador(a) Extraescolar:** coordinar con alumnos, profesores y monitores, actividades deportivas, culturales, científicas, tecnológicas y artísticas, que complementen la enseñanza Parvularia, Básica y Media en cada Unidad Educativa. Motivarla participación activa y dinámica de los estudiantes en su tiempo libre, creando las oportunidades educativas que permitan prolongar la formación de sus habilidades y conocimientos, a través de la creación de talleres JEC de las Unidades Educativas insertos en sus PME.
- **Coordinador(a) PIE:** Profesional encargado de coordinar el Proyecto de Integración que contribuye al desarrollo integral de los niños, niñas y jóvenes con necesidades educativas especiales de los Establecimientos Educativos de la comuna, mediante la evaluación y atención de las necesidades psicosociales.
- **Encargado(a) de Convivencia Escolar y Becas:** Acoger y apoyar a los alumnos básicos y medios en sus procesos de enseñanza, entregándoles herramientas pedagógicas, residencias, servicio alimentación, salud, becas y entrega de vestuario escolar. Coordina diversos servicios orientados a apoyar los procesos de estudio de los alumnos de la comuna.
- **Encargado de Mantenimiento y Movilización:** coordinar y programar la movilización, reparación, seguridad y todas las necesidades

de las distintas Unidades Educativas, incluyendo las dependencias del DAEM

- **Jefe(a) de Personal:** gestiona todos los aspectos relacionados con la administración de servicios y sistemas de recursos humanos, alineado con la estrategia organizacional del Departamento de Educación, además de asesorar y participar en la formulación de política de personal, procesos de selección, estrategias de desarrollo organizacional, coordinación de capacitación y comunicación interna.
- **Secretaría de Personal :** apoyar al encargado de Unidad de Personal, en todo lo referente al área que le asiste, además de tener un control e información inmediata de cada docente del bono de reconocimiento profesional y otras de carácter administrativo del personal.
- **Coordinador(a) Jardines V.T.F.** Funcionario competente encargado de la planificación, coordinación administrativa y de recursos, necesarios para el buen funcionamiento de los Jardines Infantiles V.T.F.
- **Jefe(a) de Finanzas:** Llevar las finanzas y contabilidad del Departamento de Educación Municipal y mantener informados a los organismos superiores, según las normas establecidas. Responsable de la preparación y confección de los Estados Financieros. Responsable de generar los informes de Transparencia, en lo que a finanzas se refiere. Responsable en la confección de informe de Gestión requeridos por la Dirección de Educación y Supervisar las actividades de las unidades dependientes. Establecer procedimientos de Control interno
- **Encargado de Remuneraciones y Pego a Proveedores:** Prestar colaboración y apoyo en las tareas administrativas a su Jefe directo, manteniendo la información de finanzas actualizada, ordenada, clara y precisa. Dentro de su función contempla Remuneraciones y Cuentas Corrientes y todo lo que su jefe directo o superior le designe, dentro de su competencia y área.
- **Encargado de la Unidad de Adquisiciones :** Deberá llevar a cabo el proceso de compras a través del Portal Mercado Público y otros medios aprobados para Servicios Públicos, y lo que su jefe directo o superior le designe, dentro de su competencia y área.

#### 5.4 RENTA

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente y tiene una remuneración bruta promedio mensual referencial de **\$1.335.264.-** más una asignación de Administración de Educación Municipal del 200% de la remuneración básica mínima nacional para educación media que asciende a **\$1.253.384.-** El total de la remuneración bruta promedio mensual referencial es de **\$ 2.588.648.-**

En caso de quien resulte seleccionado/a para el cargo sea un Profesional de la Educación que por su experiencia, desarrollo profesional u otras supere la remuneración bruta promedio mensual referencial de **\$ 1.335.264.-** deberá pagarse lo que corresponda como Profesional de la Educación y adicionarse la Asignación de Administración de Educación Municipal del 200%.

### **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 ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN
Municipalidad	TUCAPEL
Fecha nombramiento	
Dependencia directa del cargo	
Período de desempeño del cargo	2018-2022

Fecha evaluación 1er año de gestión	31/12/2018
Fecha evaluación 2do año de gestión	31/12/2019
Fecha evaluación 3er año de gestión	31/12/2020
Fecha evaluación 4to año de gestión	31/12/2021
Fecha evaluación 5to año de gestión	31/12/2022
Fecha evaluación final	31/12/2022

## II. COMPROMISO DE DESEMPEÑO

**Año de gestión: (dd/mm/2018) al (dd/mm/2022)**

<b>Objetivo 1:</b>	<b>Fortalecer la gestión administrativa y financiera permitiendo un normal funcionamiento en cumplimiento con la dotación y otros requerimientos establecidos en PADEM, PME, CONVIVENCIA ESCOLAR y otros</b>												
<b>Ponderación:</b>	<b>30%</b>												
<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 de fuentes externas al MINEDUC.	$((M\$ \text{ municipales provenientes de fuentes externas en el año actual/ } M\$ \text{ municipales provenientes de fuentes externas en el año anterior}) - 1) * 100$	5%	10%	5%	10%	5%	10%	2%	10%	2%	10%	Estados financieros anuales, detallados según fuentes de financiamiento	
Aumento de matrícula comunal	$((N^\circ \text{ de alumnos matriculados en los establecimientos municipales en la comuna en el año actual/ } N^\circ \text{ de alumnos matriculados en los establecimientos municipales en el año anterior}) - 1) * 100$	0%	5%	1%	5%	1%	5%	1%	5%	1%	5%	Registro de matrícula en sistema SIGE	Año escolar ininterrumpido, que no se encuentre afecto a una paralización prolongada de más de 15 días.

<p>Porcentaje de asistencia promedio de los alumnos a los establecimientos educacionales</p>	<p>(N° de alumnos que asisten a los establecimientos educacionales municipales en promedio en el año t/N° de matriculados en establecimientos educacionales municipales en el año t)* 100</p>	<p>86%</p>	<p>10%</p>	<p>88%</p>	<p>10%</p>	<p>89%</p>	<p>10%</p>	<p>90%</p>	<p>10%</p>	<p>91%</p>	<p>10%</p>	<p>Registro de asistencia sistema SIGE a nivel comunal</p>	<p>Año escolar ininterrumpido, que no se encuentre afecto a una paralización prolongada de más de 15 días.</p>
<p>Diseño e implementación de un plan de mantenimiento de la infraestructura escolar</p>	<p>(N° de acciones y actividades ejecutadas en el plan de mantenimiento de infraestructura escolar en el año t/N° de actividades programadas en el plan de mantenimiento de la infraestructura escolar en el año t)*100</p>	<p>Catastro y diseño del plan de mantenimiento  50% de ejecución</p>	<p>5%</p>	<p>70%</p>	<p>5%</p>	<p>80%</p>	<p>5%</p>	<p>90%</p>	<p>5%</p>	<p>100%</p>	<p>5%</p>	<p>Diseño del plan de mantenimiento con recursos asociados, aprobado por la dirección de obras Municipal.  Informe de cumplimiento del plan de infraestructura</p>	<p>Disponibilidad financiera.</p>

<b>Objetivo2:</b>	<b>Mejorar y mantener resultados escolares y de cualificación de los establecimientos comunales medido a través de SIMCE, PSU y Agencia de Calidad.</b>												
<b>Ponderación:</b>	<b>25%</b>												
<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 resultados SIMCE 4ºbásico, 8º básico y 2º medio	$((\text{Puntaje promedio obtenido por los EE en el SIMCE para 4º, 8º y 2º medio en el año actual/ puntaje promedio obtenido por los EE en el SIMCE para 4º, 8º y 2º medio en el año anterior})-1)*100$	0	10%	1%	10%	2%	10%	2%	10%	3%	10%	Resultados oficiales en la prueba SIMCE	Año escolar ininterrumpido, que no se encuentre afecto a una paralización prolongada de más de 15 días.
Aumento puntaje PSU	$((\text{Puntaje promedio obtenido en PSU por los EE municipales en el año actual/ puntaje promedio obtenido en PSU por los EE municipales en el año anterior})-1)*100$	0%	5%	1%	5%	1%	5%	3%	5%	3%	5%	Resultados PSU publicados por el DEMRE	Año escolar ininterrumpido, que no se encuentre afecto a una paralización prolongada de más de 15 días.

<p>Porcentaje de alumnos que ingresan a Educación Superior</p>	<p>(N° de alumnos que ingresan a educación superior en el año actual/N° de alumnos que postularon a educación superior en el año actual) *100</p>	<p>0%</p>	<p>5%</p>	<p>1%</p>	<p>5%</p>	<p>3%</p>	<p>5%</p>	<p>3%</p>	<p>5%</p>	<p>3%</p>	<p>5%</p>	<p>Informe de seguimiento elaborado por cada EE sobre alumnos que ingresan a CFT e IP.  Registro de ingreso de estudiantes a universidades estatales y adscritas a PACE entregadas por el MINEDUC</p>	<p>Año escolar ininterrumpido, que no se encuentre afecto a una paralización prolongada de más de 15 días.</p>
<p>Cantidad de establecimientos educacionales que pasan de categoría medio-bajo a categoría medio.</p>	<p>N° de establecimientos que pasan de categoría medio-bajo a categoría medio</p>	<p>0 (0 de 1)</p>	<p>5%</p>	<p>0 (0 de 1)</p>	<p>5%</p>	<p>1 (1 de 1)</p>	<p>5%</p>	<p>0 Mantener n° de EE en categoría medio</p>	<p>5%</p>	<p>0 Mantener n° de EE en categoría a medio</p>	<p>5%</p>	<p>Informes de la Agencia de Calidad</p>	<p>Año escolar ininterrumpido, que no se encuentre afecto a una paralización prolongada de más de 15 días.</p>

**Objetivo3:** **Fomentar alianzas entre las comunidades escolares y locales a través del fortalecimiento de convivencia escolar, actividades extraescolares y convenios con instituciones públicas y privadas.**

**Ponderación:** **25%**

**Indicadores**

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
Creación e implementación de plan de prevención y tratamiento de casos de vulneración de derechos de los estudiantes en los establecimientos educacionales manteniendo articulación entre PADEM, PEI, PME.	((N° de acciones implementadas en el plan de prevención y tratamiento de casos de vulneración de derechos de los estudiantes en el año actual/ N° de actividades programadas en el plan de prevención y tratamiento de casos de vulneración de derechos para el año actual)*100	Diseño del plan de prevención y tratamiento de casos de vulneración de derechos.	15%	50%	15%	70%	15%	80%	15%	100%	15%	Diseño del plan de prevención y tratamiento de casos de vulneración de derechos de los estudiantes.  Manual de procedimientos revisado por la Fiscalía	Año escolar ininterrumpido , que no se encuentre afecto a una paralización prolongada de más de 15 días.

<p>Porcentaje de actividades que incorporen a la comunidad escolar al quehacer de los Establecimientos Educativos de la Comuna</p>	<p>(N° de actividades ejecutadas que incorporan a la comunidad escolar al quehacer de los EE en el año actual/N° de actividades programadas que incorporan a la comunidad escolar al quehacer de los EE en el año actual)*100</p>	<p>20%</p>	<p>5%</p>	<p>60%</p>	<p>5%</p>	<p>80%</p>	<p>5%</p>	<p>100%</p>	<p>5%</p>	<p>100%</p>	<p>5%</p>	<p>Informe con del trabajo realizado con la comunidad escolar  Registro de asistencia  Registro fotográfico de las actividades realizadas</p>	<p>Año escolar ininterrumpido , que no se encuentre afecto a una paralización prolongada de más de 15 días.</p>
<p>Generar alianzas con organizaciones públicas y privadas para generación de proyectos que aporten a la calidad de la educación y mantenimiento de establecimientos</p>	<p>N° de convenios firmados en el año actual</p>	<p>0</p>	<p>5%</p>	<p>2</p>	<p>5%</p>	<p>2</p>	<p>5%</p>	<p>2</p>	<p>5%</p>	<p>2</p>	<p>5%</p>	<p>Convenios firmados y en ejecución</p>	

<b>Objetivo 4:</b>	<b>Potenciar habilidades y competencias directivas, docentes y asistentes de la educación para conducir de manera adecuada los establecimientos educacionales.</b>												
<b>Ponderación:</b>	<b>20%</b>												
<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>
Diseño e implementación de programa de perfeccionamiento de los docentes y equipos directivos de los establecimientos educacionales	(N° de actividades del programa de perfeccionamiento implementadas en el año actual/N° de actividades de perfeccionamiento planificadas en el año actual)*100	Diagnóstico de necesidades de perfeccionamiento y diseño del programa	10%	60%	10%	80%	10%	100%	10%	100%	10%	Informe de diagnóstico de necesidades de perfeccionamiento o Programa de perfeccionamiento visado por la autoridad correspondiente  Registro de asistencia a las instancias de perfeccionamiento o Copia de certificados de participación o de aprobación según corresponda	Paro de actividades por más de 10 días.  Licencias médicas docentes que no permiten participación en el perfeccionamiento

<p>Desarrollar mesas de trabajo que permitan conocer experiencias exitosas y buenas prácticas en otros establecimientos educacionales</p>	<p>(N° de mesas de trabajo implementadas en el año actual/N° de mesas de trabajo programadas en el año actual) * 100</p>	<p>40%</p>	<p>5%</p>	<p>60%</p>	<p>5%</p>	<p>80%</p>	<p>5%</p>	<p>100%</p>	<p>5%</p>	<p>100%</p>	<p>5%</p>	<p>Planificación anual de actividades e informe de realización.  Registro de asistencia a las actividades.</p>	<p>Interrupción de actividades de los establecimientos educacionales por más de 20 días.</p>
<p>Diseñar e implementar un plan de uso y fortalecimiento de los centros tecnológicos de cada EE de la comuna</p>	<p>(N° de actividades implementadas del plan de uso y fortalecimiento de los centros tecnológicos en el año actual/ N° de actividades programadas del plan de uso y fortalecimiento de los centros tecnológicos en el año actual)*100</p>	<p>Diseño del plan de uso y fortalecimiento de los centros tecnológicos de cada EE  40% de implementación</p>	<p>5%</p>	<p>60%</p>	<p>5%</p>	<p>80%</p>	<p>5%</p>	<p>100%</p>	<p>5%</p>	<p>100%</p>	<p>5%</p>	<p>Diseño del plan de uso y fortalecimiento de los centros tecnológicos aprobado por la autoridad correspondiente.  Informe de avance en la implementación del plan</p>	<p>Interrupción del año escolar por más de 15 días.</p>

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

**CUMPLIMIENTO:** Con un 80% de logro de las metas establecidas en el presente documento se entenderá que se ha dado cumplimiento al convenio.

Al lograr sobre el 90% de metas se otorgará una asignación del incentivo profesional fundada en el mérito, según lo establecido en el último inciso del artículo 47 de la ley N<sup>a</sup> 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación, de un 10% de la remuneración mensual por única vez, del año siguiente de aquel que alcanzó el 90%.

**INCUMPLIMIENTO:** Si un año no alcanza el 80% de logro de las metas establecidas en el presente documento, se aplicará una anotación de demérito, revisión de los aspectos no cumplidos y seguimiento de los compromisos de mejora. Si por dos años consecutivos alcanza menos del 80% de logro en el convenio de desempeño, el Alcalde podrá pedir la renuncia anticipada al cargo de Jefe/a DAEM y llamar a nuevo concurso.