

JEFE/A DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE CURACAVÍ

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Curacaví

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.

(*) 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.

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

MISION:

La educación Municipal de Curacaví tiene como misión entregar a sus educandos un ambiente cálido y motivador para el aprendizaje, una enseñanza de calidad para TODOS nuestros educandos, con sentido inclusivo y pertenencia a su pueblo, cultura y geografía para que al término de su enseñanza se integren y sean un aporte a la sociedad.

DESAFIOS DEL CARGO:

- Diseñar y liderar un modelo educativo comunal que involucre los sellos educativos de todos los Establecimientos Educativos de la comuna.
- Velar porque el sistema educativo comunal posea un carácter inclusivo e integral.
- Fortalecer el trabajo colaborativo entre el Departamento de Educación Municipal y los Establecimientos Educativos de la comuna.
- Facilitar la articulación Pedagógica entre los distintos niveles educativos de su dependencia.
- Promover la efectiva implementación de las bases curriculares en la educación inicial, básica, medio científico humanista y técnico profesional.
- Impulsar la constante capacitación y perfeccionamiento de todo el personal del sistema educativo.
- Optimizar la gestión y administración de recursos humanos, materiales y financieros de acuerdo a los requerimientos del sistema educativo.

2.3
CONTEXTO
EDUCACIONAL

La Comuna de Curacaví posee 7 Establecimientos Educativos municipalizados, donde el 57 % corresponde a establecimientos urbanos y el 43% a rural. Estos se dividen en:

- **6** Establecimientos de Educación Básica, entre ellas: 3 Escuelas básicas urbanas con atención de Pre básica hasta 8º año básico, 2 Escuelas rurales con atención de Pre básica hasta 8º año básico y 1 Escuela Hogar Rural con atención de 1º a 6º año básico.
- **1** Establecimiento de Educación Media que imparte Educación Científico Humanista y Técnico Profesional, distribuido en 27 cursos mixtos y con una matrícula de 764 alumnos/as.

En la comuna, la educación es impartida por 7 Establecimientos Educativos Municipalizados y 8 colegios particulares subvencionados.

La educación municipal de la comuna cuenta con proyectos de integración insertos en las escuelas y liceo con matrícula de alumnos con NEE, atendidos por profesoras especialistas y por un equipo de profesionales pertinentes e idóneos. (Psicólogos, Asistentes Sociales, Fonoaudiólogos, Educadoras Diferenciales, Kinesiólogo). De gran ayuda ha sido el Decreto N°170/2009 y Decreto 83 que incrementa la subvención y la inclusión.

El alto número de alumnos prioritarios que posee la comuna (1.953 alumnos/as), que significa un 72%, y los alumnos preferentes (570 alumnos/as que significa 21%), ha hecho necesario crear apoyos especiales tales como: beca de transporte municipal, postulaciones a becas y beneficios JUNAE, y renovar todos los convenios de la Ley SEP para atender esta población tan vulnerable.

Las escuelas rurales obedecen a la gran dispersión geográfica existente en la comuna, donde la Municipalidad efectúa una gran inversión para proveer de movilización escolar, la que es financiada por la Subsecretaría de Transporte y Telecomunicaciones, el Municipio y recursos provenientes de educación.

En cuanto a la población escolar total atendida en el presente año, esta alcanza los 2.712 alumnos, con un rango de edad entre los 4 y 18 años. La matrícula municipal rural, presenta una creciente tendencia a la baja por la baja natalidad y migración de las familias a los centros urbanos, tanto dentro como fuera de la comuna, esto con el fin de acceder a nuevas fuentes laborales y mejores condiciones de vida. La situación de la educación media por su parte ha sido fluctuante en los últimos cinco años, con tendencia a la baja, debido a que por una parte los estudiantes desertan de la enseñanza media para ingresar a la vida laboral o servicio militar, y por otra a la migración de las familias hacia otras comunas en busca de oportunidades laborales.

Matrícula Histórica				
2013	2014	2015	2016	2017
2813	2831	2556	2638	2583

RESULTADOS PSU. LICEO DE CURACAVÍ PRESIDENTE BALMACEDA

PSU	Lenguaje (promedio)	Matemática (promedio)
2015	430	415
2016	454	440
2017	449	445

Se considera que estos resultados de la Prueba de Selección Universitaria o PSU son altamente significativos, puesto que han aumentado respecto del periodo anterior, a excepción de la prueba de Lenguaje. Esto se debe a que la nueva gestión del liceo se ha enfocado en la continuidad de estudios hacia la educación superior. Cabe destacar que a partir del año pasado se ha iniciado un trabajo específico con los estudiantes de 4° Medio con un programa ejecutado por la Universidad Tecnológica Metropolitana denominado PACE. Esta es una iniciativa del Ministerio de Educación a través de su Secretaría Regional Ministerial y financiado con fondos Regionales.

RESULTADOS SIMCE

Los resultados obtenidos en la Prueba SIMCE en todos los niveles han sido oscilantes, con una tendencia al alza en el nivel 4° básico lenguaje. No ocurre lo mismo con los resultados SIMCE 8° básico, donde se evidencia una clara tendencia a la baja desde el año 2013 y cuya mejora constituye un gran desafío para Sistema de Educación Municipal.

SIMCE	ÁREA	2013	2014	2015	2016
2° Básico	Lenguaje y Comunicación	258	247	223	-
4° Básico	Lenguaje y Comunicación	234	243	241	251
4° Básico	Matemáticas	251	233	231	244
6° Básico	Lenguaje y Comunicación	208	229	217	225
6° Básico	Matemáticas	208	228	226	220
8° Básico	Lenguaje y Comunicación	235	228	215	-
8° Básico	Matemáticas	241	243	237	-
8° Básico	Historia, Geografía y Cs. Sociales	-	249	241	-
II° Medio	Lenguaje y Comunicación	214	209	199	221
II° Medio	Matemáticas	211	207	211	213
II° Medio	Ciencias Naturales	-	215	-	213

**2.4
CONTEXTO
EXTERNO
DEL DAEM**

El Jefe(a) del Departamento de Administración Municipal se relaciona con los siguientes entes externos:

- **Ministerio de Educación:** A través de la aplicación de las instrucciones emanadas y difusión de la información que entrega dicho nivel. Rendir cuenta de los diversos fondos especiales entregados del nivel central, en fechas definidas por él, por ejemplo: subvención especial de integración de apoyo a los PIE, fondos para fines educativos, fondos FAEP, fondos SEP, etc.

- **Superintendencia de Educación:** Dar cumplimiento de conformidad a la Ley a los reglamentos e instrucciones que dicte la superintendencia y sobre el uso y fiscalización de los recursos de los establecimientos que reciben aporte estatal.

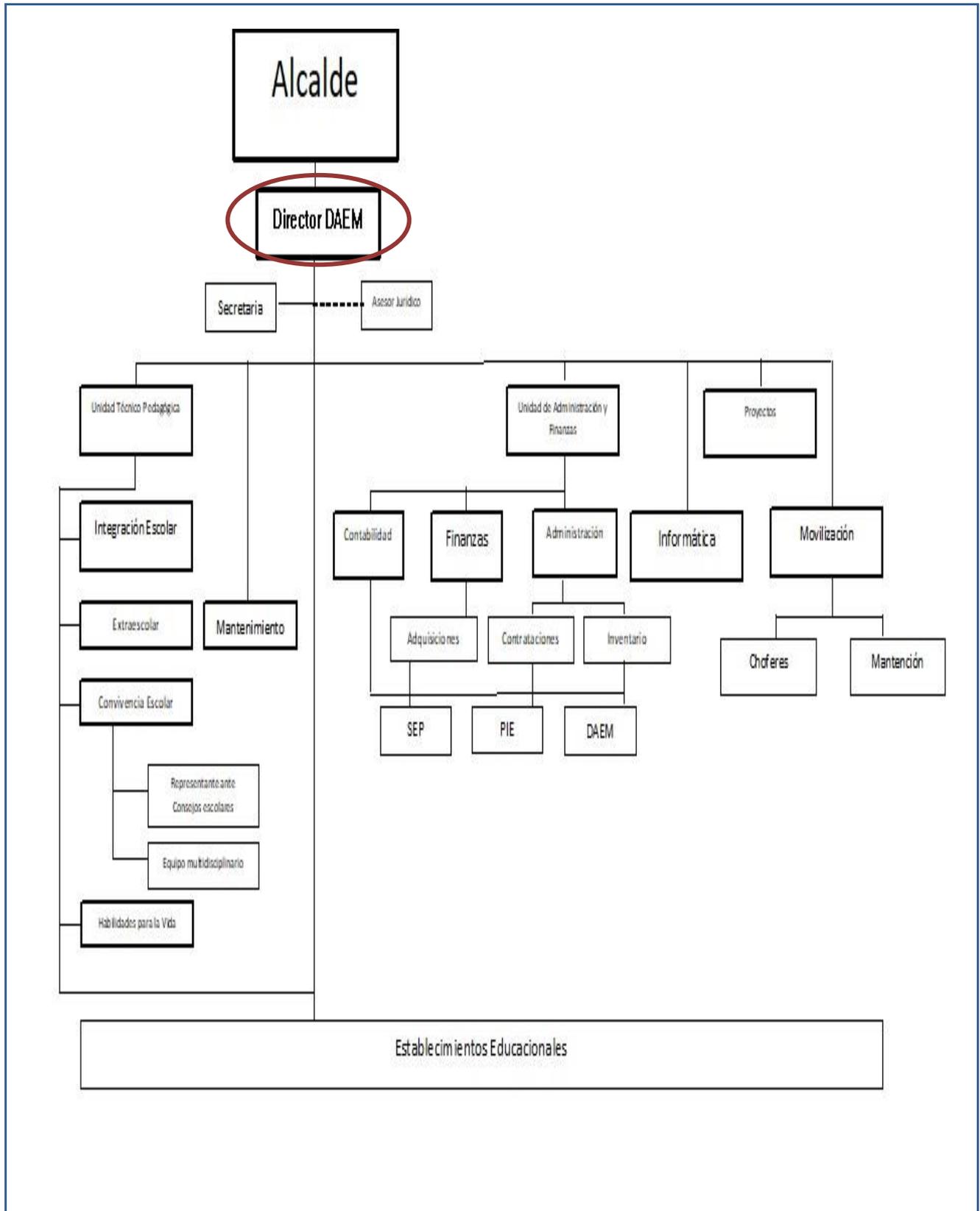
- **Agencia de Calidad de la Educación:** En temas relacionados con el rendimiento académico y cumplimiento de Planes y Programas.

- **Secretaría Regional de Educación:** Realizar reuniones periódicas con la Seremi de Educación, para recibir instrucciones, orientaciones y la implementación de acciones en el ámbito pedagógico, administrativo y financiero.

- **Dirección Provincial de Educación:** Realizar reuniones periódicas para resolver situaciones de aplicaciones de las disposiciones, supervisión educacional y fiscalización de subvenciones de las unidades educativas dependientes.

- También se relaciona con Instituciones como : JUNJI, JUNAEB, SENAME, ACHM, otros municipios, entes gremiales (Colegio de Profesores, Asistentes de la Educación), universidades, fundaciones, organizaciones sociales y vecinales, Ministerio Público, organismos policiales, empresas locales, entre otros.

2.5 ORGANIGRAMA



El Departamento de Administración de Educación Municipal, tiene relación directa con todos los estamentos públicos y privados, según el ámbito a cual se relacionara. En relación al ámbito social y bienestar del alumno, este tiene directamente relación con JUNAEB.

Se relaciona con la DIDECO en las actividades de extensión del DAEM que tienen participación de la comunidad vecinal donde se emplazan nuestros establecimientos educacionales. Con la Dirección de Control existe relación en cuanto a la realización esporádica de auditorías en áreas de nuestra gestión, así como también, en el control ordinario de legalidad del gasto.

Con la Secretaría Comunal de Planificación y la Dirección de Obras Municipales, se relaciona en general para la realización de proyectos construcción, reposición o reparación de la infraestructura de los establecimientos educacionales.

Con la Dirección de Administración y Finanzas existe una relación directa referente a los procesos de compras públicas y pagos de todo tipo que deben ser visados por esta dirección.

**2.6
DIMENSIONES
DEL
CARGO**

2.6.1 DOTACIÓN

Nº personas que dependen directamente del DAEM	32
Dotación Total DAEM	364
Dotación Total Municipal	508

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

Presupuesto Global de la comuna	\$ 12.459.949.352.-	
Presupuesto que administra el Departamento de Educación	Subvención (82,38%)	\$ 5.336.941.107.-
	Aporte Municipal (7,12%)	\$ 461.412.609.-
	Otros financiamientos (10,5%)	\$ 680.315.840.-
	TOTAL	\$ 6.478.669.556.-

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

La comuna de Curacaví está ubicada al Nor-Poniente de la Región Metropolitana y pertenece a la Provincia de Melipilla. Tiene una superficie de 690 km² de los cuales el 70% de las superficies es montañosa y el 30% restante corresponde a valles, rinconadas y planicies, encontrándose a 46,9 Km de Santiago y 71,6 Km de Valparaíso.

Antecedentes demográficos	
Población Comunal (fuente INE) (N°)	32.579
Porcentaje de Población Rural (%)	38%
Porcentaje de Población Urbana (%)	62%
Tasa de Natalidad (TAS)	13.48%
Tasa de Mortalidad Infantil (TAS)	2.50%
Porcentaje de Población Comunal Masculina (%)	49,7%
Porcentaje de Población Comunal Femenina (%)	50,2%

La economía de la comuna de Curacaví se concentra fundamentalmente en los rubros de la agricultura y la venta de productos de la zona.

**2.7
ESTABLECIMIENTOS
COMUNALES
NOMBRADOS POR
LEY 20.501**

En la comuna hay 7 Establecimientos Educativos, de los cuales 5 tienen Directores concursados a través de la Ley 20.501:

- Escuela San José Obrero
- Escuela Valle de Puangue
- Escuela Eliecer Pérez Vargas
- Escuela Fernando Carvajal Pinto
- Escuela Cuyuncaví

III. PROPÓSITO DEL CARGO

3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al Jefe/a del DAEM de Curacaví, 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
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.	1.1 Mejorar los resultados de aprendizaje en todos los Establecimientos Educacionales de la comuna en los diferentes niveles. 1.2 Velar por la cobertura curricular en todas las asignaturas y módulos. 1.3 Fortalecer las prácticas pedagógicas incorporando metodologías Innovadoras que potencien el dominio de las bases curriculares. 1.4 Desarrollar e implementar un programa que integre el estilo de vida saludable compromiso con el medio ambiente y autocuidado.

<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 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.</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 Fortalecer la gestión de los Consejos escolares, Consejos de profesores y centros de padres y apoderados.</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.</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 PÚBLICA¹

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.

¹ Principios generales que rigen la función pública www.serviciocivil.gob.cl/documentación-y-estudios

4.2 COMPETENCIAS PARA EL CARGO

COMPETENCIAS	PONDERADOR
<p>C1. PASIÓN POR LA EDUCACION</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>	15%
<p>C2. VISIÓN ESTRATÉGICA</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>	15%
<p>C3. PLANIFICACIÓN – ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS</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>	15%
<p>C4. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y REDES</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>	15%
<p>C5. LIDERAZGO</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>	20%
<p>C6. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS</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>	20%
TOTAL	100%

V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

5.1 Ámbito de Responsabilidad

Nº Personas que dependen del cargo	364
Presupuesto que administra	\$ 6.478.669.556.-

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del Jefe/a del Departamento de Administración Municipal está integrado por:

Jefe Técnico Pedagógico Comunal: Responsable de asesorar y proveer de las instancias necesarias para que los Establecimientos Educativos del Municipio orienten su gestión educativa hacia el mejoramiento de la calidad en la educación y modernización del sistema pedagógico.

Asesor Jurídico (Municipal): Brinda asesoría legal a la dirección comunal de educación en materias de Educación y Derecho Administrativo en general.

Coordinador Técnico Administrativo: Coordinar, gestionar, formular y postular a Proyectos y programas en diversas áreas (Fondo de Apoyo al Mejoramiento de la Gestión Educativa Municipal, Programa de Mejoramiento Urbano, Transporte Escolar, Registro de Estudiantes Proyectos y Programas Educativos) además de prestar colaboración y apoyo en las actividades y tareas administrativas, y lo que su jefe directo o superior le designe dentro de su competencia y área.

Coordinador Educación Extraescolar: Planificar, proponer, coordinar y ejecutar programas tendientes a favorecer la participación masiva en la realización de actividades deportivas y recreativas en la comuna, velar por el correcto funcionamiento de la banda dependiente del Departamento de Educación

Psicólogo/a: Apoyo y coordinadora de Proyectos de Integración Escolar, Supervisar y coordinar la atención y aplicación de diversas técnicas de intervención en los establecimientos educacionales, encargada de las evaluaciones Psicológicas del Personal que ingresa a las dotaciones de los establecimientos Educativos

Secretaria Administrativa: Atención central telefónica, Recibir y despachar correspondencia, atender público, confeccionar órdenes de trabajo, controlar libro de firmas, entre otros.

Encargado/a de Adquisiciones: Encargado/a de 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.

Asistente Social: Velar por satisfacer necesidades de carácter social que presentan los alumnos estableciendo redes de apoyo con diferentes organismos que se ocupan de estos aspectos. Estar habilitada para intervenir creativamente frente a las demandas y problemas sociales de los alumnos/as y sus familias a través de acciones de prevención, resolución y/o rehabilitación.

Encargado de Contabilidad y Recursos Humanos: Tiene a su cargo los procesos contables que se manejan en el departamento de educación municipal. A modo de ejemplo el pago de remuneraciones del personal docente. Distribuir tareas y funciones al personal bajo su dependencia en áreas de manejo de programas como Ley SEP. Deberá otorgar asesoría contable a los directores de establecimientos educacionales cuando sea requerido.

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

Los principales actores con los que debe relacionarse y/o interactuar el/la Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal al interior del Municipio son: Alcalde, Concejo Municipal, Directores de otras unidades del Municipio, Directores Establecimientos Educacionales Municipales y de Jardines Infantiles, docentes, asistentes de la educación y con los encargados de programas sociales.

Respecto de los actores externos, le corresponde relacionarse con Ministerio de Educación, en los niveles de la Secretaría Regional Ministerial de Educación y del Departamento Provincial, JUNJI, JUNAEB, SENAME, ACHM, otros municipios, entes gremiales (Colegio de Profesores, Asistentes de la Educación), universidades, fundaciones, organizaciones sociales y vecinales, Ministerio Público, organismos policiales, empresas locales, entre otros.

5.4 RENTA

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente y tiene una remuneración bruta promedio mensual referencial de **\$846.616.-** 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 **\$2.100.000.-**

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 **\$846.616.-** 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.

ANEXO²

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

²Ley 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	
Municipalidad	
Fecha nombramiento	
Dependencia directa del cargo	
Período de desempeño del cargo	

Fecha evaluación 1er año de gestión	
Fecha evaluación 2do año de gestión	
Fecha evaluación 3er año de gestión	
Z	
Fecha evaluación 5to año de gestión	
Fecha evaluación final	

II. COMPROMISO DE DESEMPEÑO

Año de gestión: (dd/mm/aaaa) al (dd/mm/aaaa)

Objetivo 1:	Mejorar los resultados de los aprendizajes en los establecimientos educacionales municipales de la comuna, contribuyendo al logro de los objetivos educacionales establecidos en el PADEM en los distintos niveles de enseñanza.												
Ponderación:	20%												
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 ³
Tasa de variación anual del promedio SIMCE en 4º Básico	$((\text{puntaje promedio obtenido por las escuelas en el año } t / \text{ el puntaje promedio obtenido en } t-1) - 1) * 100$	0%	5%	2%	5%	2%	5%	2%	5%	2%	5%	Resultados oficiales de la prueba SIMCE entregados por el MINEDUC al municipio	
Tasa de variación anual del promedio SIMCE en 8º	$((\text{puntaje promedio obtenido por las escuelas en el año } t / \text{ el puntaje promedio obtenido en } t-1) - 1) * 100$	0%	5%	2%	5%	2%	5%	2%	5%	2%	5%	Resultados oficiales de la prueba SIMCE entregados	

³ Para todos los indicadores de este objetivo el supuesto básico será que los establecimientos de la comuna no estén afectados por un paro de actividades prolongado (1 mes o más de paralización).

Básico	el año t/ el puntaje promedio obtenido en t-1)-1)*100											por el MINEDUC al municipio	
Tasa de variación anual del promedio SIMCE en 2º Medio	((puntaje promedio obtenido por las escuelas en el año t/ el puntaje promedio obtenido en t-1)-1)*100	0%	5%	2%	5%	2%	5%	2%	5%	2%	5%	Resultados oficiales de la prueba SIMCE entregados por el MINEDUC al municipio	
Tasa de variación anual del promedio PSU a nivel comunal	((puntaje promedio obtenido por las escuelas en el año t/ el puntaje promedio obtenido en t-1))-1*100	0%	5%	2%	5%	2%	5%	2%	5%	2%	5%	Resultados oficiales de la prueba PSU entregados por el MINEDUC al municipio	

Objetivo 2:	Contribuir a la implementación de los objetivos estratégicos del PADEM, a través de la disminución del déficit financiero del DAEM.
--------------------	---

Ponderación:	30%
---------------------	-----

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
Aumento de recursos financieros provenientes de: FAEP, Ley SEP, FNDR, entre otros.	$((M\$ \text{ municipales provenientes de FAEP, Ley SEP, FNDR, en el año } t / M\$ \text{ municipales provenientes de FAEP, Ley SEP, FNDR, en el año } t - 1) - 1) * 100$	1%	8%	2%	8%	2%	8%	3%	8%	3%	8%	Documento entregado al Alcalde que dé cuenta de los Estados financieros comunales del año, detallados por fuente de financiamiento.	Que del nivel central no se generen los recursos para financiar diversos proyectos a nivel comunal
Aumento de matrícula de la Educación Municipal	$((N^\circ \text{ de alumnos matriculados en los establecimientos municipales en el año } t / N^\circ \text{ de alumnos en el año } t - 1) - 1) * 100$	0%	4%	1%	4%	2%	4%	3%	4%	4%	4%	Registros oficiales de matrícula del MINEDUC a nivel comunal para el año t	No se generen cambios en la política escolar nacional

	matriculados en los establecimientos municipales en el año t-1)-1)*100												
Aumento asistencia promedio de los establecimientos educativos.	(N° de alumnos que asisten a los establecimientos educativos municipales en promedio en el año t/N° de matriculados en los establecimientos educativos municipales en el año t)*100	86%	8%	87%	8%	88%	8%	89%	8%	91%	8%	Registro oficiales de asistencia del MINEDUC a nivel comunal para el año t.	Que los establecimientos de la comuna no estén afectados por un paro de actividades prolongado (1 mes o más de paralización)
Disminución de Fondos Traspasados al DAEM por parte de la Municipalidad	Disminución de déficit financiero Actual de 7.73%	mantener	10%	Disminuir en 0,5%	10%	Informe financiero del departamento de finanzas y aprobado por la autoridad							

Objetivo 3:	Generar alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo comunal.
Ponderación:	20%

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
Aumento de actividades que incorporen a la comunidad escolar al quehacer de los establecimientos educacionales municipales de la comuna.	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de actividades realizadas en los establecimientos educacionales municipales en el año t} / \text{N}^\circ \text{ de actividades realizadas en los establecimientos educacionales municipales en el año t-1} - 1}{1} * 100$	5%	13%	10%	13%	10%	13%	15%	13%	20%	13%	Informe de actividades realizadas en los establecimientos educacionales municipales enviados por los DEE al DAEM	Que los establecimientos de la comuna no estén afectados por un paro de actividades prolongado (1 mes o más de paralización)

Convenios de colaboración suscritos con actores privados y públicos	(N° de convenios suscritos en el año t/N° de convenios programados para suscribir en el año)*100	100 % 1 de 1	7%	100 % 2 de 2	7%	100 % 3 de 3	7%	100% 3 de 3	7%	100 % 4 de 4	7%	Convenios suscritos entre el DAEM y el actor privado y/o público.
---	--	--------------------	----	--------------------	----	--------------------	----	----------------	----	--------------------	----	---

Objetivo 4:	Mejorar las competencias técnicas, directivas y relacionales del equipo del DAEM y Directivos de los establecimientos educacionales municipales, contribuyendo al logro de una gestión de calidad.
Ponderación:	30%

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
Diseñar e implementar un plan de capacitación técnica y habilidades directivas para el personal	(N° de actividades implementadas del plan de capacitación en el año t/ N° de actividades programadas	Diseño plan de capacitación	15%	Ejecución plan 80%	15%	Ejecución plan 85%	15%	Ejecución plan 90%	15%	Ejecución plan 95%	15%	Plan anual aprobado por la autoridad correspondiente Informe de cumplimiento	

<p>DAEM para los Equipos Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación de los establecimientos educacionales</p>	<p>para el año t)*100</p>												<p>anual con la evaluación correspondiente</p>	
<p>Diseñar e implementar un Plan anual de Capacitación en el uso de Tecnologías, Material de Apoyo Didáctico y Centro de Recursos de Aprendizaje</p>	<p>(N° de actividades implementadas del plan de capacitación en el año t/ N° de actividades programadas para el año t)*100</p>	<p>100 %</p>	<p>15%</p>	<p>100 %</p>	<p>15%</p>	<p>100 %</p>	<p>15%</p>	<p>100%</p>	<p>15%</p>	<p>100 %</p>	<p>15%</p>	<p>Documento con diseño del plan aprobado por la autoridad Informe de cumplimiento anual con la evaluación correspondiente</p>		

Consecuencias de Cumplimiento e Incumplimiento

A contar de un 70% de cumplimiento del Convenio de Desempeño por año de gestión permitirá de forma proporcional el pago respectivo. Solo el 100% permitirá el pago total

Un cumplimiento promedio anual, de los distintos objetivos establecidos en el Convenio de Desempeño inferior al 70% permitirá al Alcalde revisar y readecuar junto con el Directivo las metas establecidas para el año siguiente o poner fin a la relación laboral.