

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

LUGAR DE DESEMPEÑO

Comuna Laja, Región Bío Bío

I. PROPÓSITO Y DESAFÍOS DEL CARGO*

**1.1 MISIÓN
Y FUNCIONES DEL
CARGO**

Al/a la 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.

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

1. Asesorar al/a la Alcalde/sa 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.

1.2 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

Nº Personas que dependen directamente del cargo	74
Nº Personas que dependen indirectamente del cargo	686 (Enero 2023)
Presupuesto que administra	M\$16.936.000.000.-

1.3 DESAFÍOS Y LINEAMIENTOS PARA EL PERIODO

Corresponde a las contribuciones específicas que la autoridad respectiva espera que el/la Jefe/a DAEM realice durante el período de su gestión. Estos lineamientos orientan el diseño del **Convenio de Desempeño.**

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 Generar acciones para mejorar los resultados de los diferentes subsectores de aprendizaje. 1.2 Actualizar el Proyecto Educativo Comunal, de acuerdo con las necesidades específicas de la comuna de Laja. 1.3 Velar por la cobertura curricular en todas las asignaturas y niveles, desarrollando planes de nivelación y reforzamiento oportuno que incorporen metodologías innovadoras.
2. Potenciar las habilidades y competencias directivas, docentes y de asistentes de la educación para conducir de manera adecuada los establecimientos educacionales.	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).
3. Fomentar las alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo comunal.	3.1 Actualizar una política comunal de Convivencia Escolar que responda a las necesidades de los establecimientos educacionales, personal docente, alumnado y apoderados. 3.2 Realizar análisis y gestión de la información a partir de los instrumentos ya existentes que miden satisfacción de la comunidad respecto de la gestión educativa en cada establecimiento educacional. 3.3 Fortalecer la gestión de los Consejos

	<p>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 aumentar la matrícula y fomentar la asistencia 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 Actualizar el plan de mantenimiento y de mejoramiento de la infraestructura escolar que garantice la seguridad y el funcionamiento adecuado de los establecimientos educacionales.</p>

1.4 RENTA DEL CARGO

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente y tiene una remuneración bruta promedio mensual referencial de **\$813.780.-**, más una asignación de Administración de Educación Municipal del 200% de la remuneración básica mínima nacional para educación media que asciende a **\$1.627.560.-** El total de la remuneración bruta promedio mensual referencial es de **\$2.441.340.-**

En caso de quien resulte seleccionado/a para el cargo sea un/a Profesional de la Educación que, por su experiencia, desarrollo profesional u otras supere la remuneración bruta promedio mensual referencial de **\$813.780.-** deberá pagarse lo que corresponda como Profesional de la Educación y adicionarse la Asignación de Administración de Educación Municipal del 200%.

II. PERFIL DEL CANDIDATO

2.1 REQUISITOS

LEGALES *

Este componente es evaluado en la **etapa I de Admisibilidad**. Su resultado determina en promedio a un 90% de candidatos que avanzan a la siguiente etapa.

1.2.1. A estos 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. (**)

1.2.3 También podrán postular los profesionales de la educación que desempeñen o hayan desempeñado el cargo de Jefe/a de Departamentos de Administración de Educación Municipal o el de Director de Educación de una Corporación Municipal, director de establecimiento educacional municipal, o funciones directivas de exclusiva confianza de éstos, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos, por al menos cuatro años y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente establecido en el Título III del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, por no contar con resultados que lo permitan, acorde a lo establecido en el artículo 1° N° 3 de la Ley N° 21.152.

(*) 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.

2.2 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

Este componente es evaluado en la **etapa II de Filtro Curricular**. Este análisis se profundizará en la **etapa III que corresponde a la Evaluación Gerencial**.

Se requiere contar con al menos 4 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en materias en gestión técnico-pedagógica y experiencia en gestión financiera y presupuestaria, en el ámbito educación escolar.*

Se valorará con puntaje adicional tener experiencia y/o formación de postgrado en la siguiente materia**:

- Gestión educacional
- Informática en ámbito educacional

*

Es un criterio excluyente. Se considerará la experiencia laboral de los últimos 10 años.

****No es un criterio excluyente, entrega puntaje adicional en el análisis curricular.**

2.3 VALORES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Este componente es evaluado por las empresas consultoras en la etapa III que corresponde a la Evaluación Gerencial.

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES
<p>PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA</p> <p>Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales, resguardando y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.</p>
<p>VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO</p> <p>Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función pública, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.</p>
<p>CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO</p> <p>Capacidad de comprender el contexto, evaluando y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.</p>

2.4 COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Este componente es evaluado por las empresas consultoras en la segunda fase de la **etapa III** que corresponde a la **Evaluación de los atributos**.

COMPETENCIAS	PORCENTAJE
<p>A1. PASION POR LA EDUCACIÓN 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>10%</p>
<p>A2. VISIÓN ESTRATÉGICA Capacidad para detectar y analizar las señales sociales, políticas, económicas, ambientales, tecnológicas, culturales y de política pública, del entorno global y local e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional. Habilidad para aplicar una visión global de su rol y de la institución, así como incorporarla en el desarrollo del sector y del país.</p>	<p>10%</p>
<p>A3. PLANIFICACIÓN – ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS 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>30%</p>
<p>A4. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y REDES 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>20%</p>
<p>A5. LIDERAZGO 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>30%</p>
<p>TOTAL</p>	<p>100%</p>

III. CARACTERÍSTICAS DEL MUNICIPIO

3.1 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

N° personas que dependen directamente del DAEM	74
Dotación Total DAEM	686 (Enero 2023)
Dotación Total Municipal	893 (Municipio.Salud-Educación)

Presupuesto Global de la comuna	M\$31.124.002	
Presupuesto que administra el Departamento de Educación	Subvención Escolar (74,2473%)	M\$ 12.562.221
	Aporte Municipal (0,0001%)	M\$ 12.323
	Otros Ingresos (6,0179%)	M\$ 1.019.199
	Ingresos Externos (6,7462%)	M\$ 1.142.547
	Saldos Iniciales (12,9886%)	M\$ 2.199.748
	Total	M\$ 16.936.038

3.2 CONTEXTO TERRITORIAL Y DESAFÍOS DEL MUNICIPIO PARA EDUCACIÓN.

La comuna de Laja tiene una superficie 339.8 km², se ubica en el extremo centro poniente de la Provincia de Biobío, limitando hacia el norte con las comunas vecinas de San Rosendo y Yumbel, por el sur con la comuna de Nacimiento y con la capital provincial Los Ángeles.

Dentro de los antecedentes socioeconómicos, la comuna de Laja en el 2017 presentaba una tasa de pobreza de acuerdo al ingreso de un 19.35%; y multidimensional de un 25.09%. Según el rubro económico, la mayor concentración de trabajadores se encuentra en el área de construcción. (Fuente: CASEN 2017).

Antecedentes demográficos	
Población Comunal (fuente INE) (N°)	22.385
Porcentaje de Población Rural (%)	28%
Porcentaje de Población Urbana (%)	72%
Tasa de Natalidad (TAS)	11.9%
Tasa de Mortalidad Infantil (TAS)	6.9%
Porcentaje de Población Comunal Masculina (%)	48%
Porcentaje de Población Comunal Femenina (%)	52%

Dentro de los antecedentes socioeconómicos, la comuna de Laja en el 2017 presentaba una tasa de pobreza de acuerdo al ingreso de un 19.35%; y multidimensional de un 25.09%. Según el rubro económico, la mayor concentración de trabajadores se encuentra en el área de construcción. (Fuente: CASEN 2017).

La Educación Municipal de la comuna de Laja, cuenta con los siguientes objetivos estratégicos declarados en el PADEM, con el propósito de asegurar una educación de calidad que permita a los niños, niñas, jóvenes y adultos alcanzar su pleno

desarrollo personal, profesional, laboral y social:

- Articular de manera eficiente el trabajo administrativo, pedagógico y financiero con el propósito de apoyar a los establecimientos en el cumplimiento de sus metas institucionales.
- Optimizar los procesos de información con los establecimientos en relación a las nuevas normativas legales (SEP).
- Establecer mecanismos para lograr una actualización y capacitación permanente a los docentes y asistentes de la educación.
- Velar por la elaboración, manejo y control eficiente del Presupuesto del Sistema Educacional.
- Entregar asesoría pedagógica a las unidades educativas, tanto en gestión como en metodologías pedagógicas con recursos informáticos.
- Fomentar la cultura deportiva a través de la práctica sistemática de los deportes presentes en las diferentes etapas, orientadas a niños, niñas y jóvenes de la comuna.
- Promover y guiar técnicamente la atención educativa de los niños y niñas con necesidades educativas especiales de la comuna de Laja en un esfuerzo por asegurar el desarrollo integral de las capacidades y favorecer su adaptación sociocultural plena y exitosa.

3.3 CONTEXTO INTERNO DEL DAEM

La comuna de Laja posee 11 Establecimientos Educacionales Municipales, donde el 55% corresponde a establecimientos urbanos y el 45% a rural; y se dividen en:

- 73% establecimientos de Educación Básica.
- 9% establecimientos de Educación Media.
- 9% establecimientos de Educación Adultos.
- 9% establecimientos de Educación Especial.
-

Además, existen 4 Establecimientos Particulares – subvencionados: San Mauricio, Alfa y Omega, Liceo Polivalente Hermanas Maestras de las Santa Cruz y San Jorge; estos 2 últimos ofrecen enseñanza básica y media; lo que provoco la disminución de la matrícula en los establecimientos municipales.

Por otra parte, la matrícula municipal ha tenido una disminución en los últimos 5 años, debido a baja tasa de natalidad y a la oferta de otros establecimientos, cabe mencionar que el Colegio San Jorge en un principio era el único establecimiento particular, sin embargo, en el año 2021 paso a particular subvencionado, afectando en ese entonces en la matrícula de los establecimientos municipales.

Matrícula Histórica				
2018	2019	2020	2021	2022
3893	3685	3740	3623	3503

Históricamente los resultados promedios del establecimiento en lenguaje y matemática han estado sobre el promedio de unidades educativas similares de la provincia y la región (municipales). Respecto a la tendencia de los resultados, estadísticamente no es posible establecer comparaciones por haber aplicado pruebas distintas (PSU - PDT - PAES)

PSU/PTU	Lenguaje (promedio)	Matemática (promedio)
2016	240	265
2017	251	260
2018	242	261
2019	501	512
2020	478.5	483.7
2021	486,9	494,4

SIMCE	ÁREA	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
2° Básico	Lenguaje y Comunicación	NA						
4° Básico	Lenguaje y Comunicación	265	274	268	NA	NA	NA	NA
4° Básico	Matemáticas	258	268	263	NA	NA	NA	NA
4° Básico	Comprensión del Medio Natural, Social y Cultural	NA						
6° Básico	Lenguaje y Comunicación	252	NA	253	NA	NA	NA	NA
6° Básico	Matemáticas	252	NA	263	NA	NA	NA	NA
8° Básico	Lenguaje y Comunicación	NA	253	NA	246	NA	NA	NA
8° Básico	Matemáticas	NA	271	NA	276	NA	NA	NA
8° Básico	Ciencias Naturales	NA	258	NA	NA	NA	NA	NA
8° Básico	Historia, Geografía y Cs. Sociales	NA	NA	NA	254	NA	NA	NA
II° Medio	Lenguaje y Comunicación	236	247	240	NA	NA	NA	NA
II° Medio	Matemáticas	261	254	261	NA	NA	NA	NA

3.4
USUARIOS
INTERNOS Y
EXTERNO

El/la Jefe/a del Departamento de Administración de la Educación Municipal se relaciona internamente con:

- **Alcalde:** Mediante comunicación y reuniones permanentes tendientes a informar estados de avance del PADEM, resultados de presentación de proyectos, programas en ejecución, priorización de proyectos, Etc.
- **Profesionales y Personal que conforman el equipo de trabajo de la DAEM:** Poseen la función de planificar, ejecutar, monitorear y evaluar las acciones propias del quehacer educativo comunal y lo pertinente a cada Unidad Profesional.
- **Administrador Municipal:** Coordinando todos los trámites administrativos que dicen relación con los Contratos del personal, Carrera Docente, Adquisiciones, Asistencias al Concejo Municipal, Reuniones con Sr. Alcalde.
- **Directores de Establecimientos Educativos:** Coordina con ellos los diversos lineamientos pedagógicos y normativos que emanan del Ministerio de Educación, necesidades propias de cada Unidad Educativa y evaluación marcha Proyectos Educativos Institucionales y PADEM.
- **Centros Generales de Padres y Apoderados:** Entrega información permanente y actualizada acerca de características de la Educación Comunal Municipal y diagnosticar necesidades pertinentes a las realidades de cada Unidad Educativa en particular
- **Concejo Municipal:** A través de reuniones permanentes con la Comisión de Educación del Concejo Municipal y exposiciones al Concejo en pleno en materias propias e inherentes al quehacer educativo comunal; como por ejemplo: exposición del PADEM, Presupuesto del Área, Modificaciones Presupuestarias, FAGEM, etc.
- **Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO):** Con el Director del DIDECO y con encargados de programas sociales (Programa Puente, Becas sociales, etc.), coordina la entrega de antecedentes socioeconómicos y beneficios a los que pueden acceder alumnos del Sistema Educativo, mantener actualizados aspectos de estratificación social, determinación de beneficios, Etc.
- **Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAC):** Se coordina en la presentación de proyectos a diversas fuentes de financiamiento.
- **Otras Direcciones Municipales:** Acorde a situaciones y coordinaciones que así lo ameriten.

El/la Jefe/a del Departamento de Administración de la 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.

3.5 ESTABLECIMIENTOS COMUNALES NOMBRADOS POR LEY 20.501

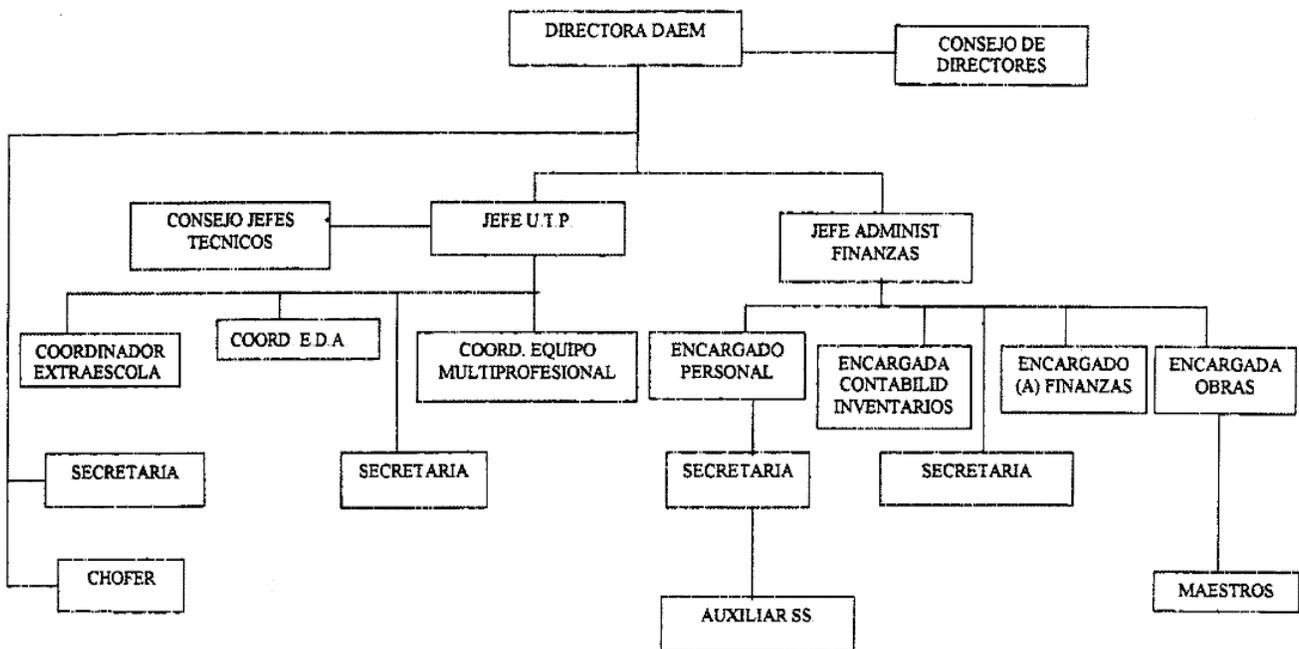
En la comuna hay 11 establecimientos educacionales, de los cuales 1 tiene director concursados a través de la Ley 20.501:

- Liceo A-66 "Héroes de La Concepción"

3.4 ORGANIGRAMA



ORGANIGRAMA DEPTO. DE EDUCACION MUNICIPAL



El equipo de trabajo del DAEM, lo componen los siguientes cargos y funciones:

Jefe/a Técnico – Pedagógico:

1. Programar, organizar, supervisar, junto con los integrantes de la UTP las actividades correspondientes al proceso enseñanza – aprendizaje.
2. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos y alumnas procurando mejorar permanentemente el proceso enseñanza – aprendizaje.
3. Propiciar la articulación entre, los niveles, ciclos y subciclos de los programas en las distintas asignaturas de los Planes de Estudio vigentes o propicios del establecimiento.
4. Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación, elaboración de proyectos y desarrollo de las actividades de evaluación propios de su quehacer pedagógico.
5. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materias de evaluación y currículum.
6. Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.
7. Planificar, supervisar y evaluar los Planes y Programas especiales acorde a las necesidades y características de la comunidad educativa (P.E.I., P.I.E, P.M.E-SEP., PADEM; TIC, TEC etc.)
8. Velar por la instalación, ejecución y evaluación de la política comunal de Convivencia Escolar.

Jefe/a de Administración y Finanzas:

Mantener una administración financiera eficiente y oportuna. Normar y controlar todo el proceso presupuestario, contable y administrativo del departamento de Educación municipal.

Encargado/a de Unidad de Abastecimiento:

1. Confección de bases, términos de referencias y documentación administrativa de apoyo y soportante del proceso de compras publicas
2. Coordinar las acciones del equipo de trabajo y realizar las operaciones que así lo requieran, para el cumplimiento de las adquisiciones en el marco de lo que estipula la Ley de compras, optimizando los tiempos de compra, recepción y distribución.
3. Ejecución del proceso de compra, aplicación de normativa vigente para el proceso de compras públicas, análisis de ofertas, resguardo documentación de respaldo que sustenta las compras y envió documentación a contabilidad.
4. Encargado de administrar los requerimientos realizados al Departamento de Adquisiciones o unidad encargada del abastecimiento por los Usuarios Requirentes de manera de asegurar eficiencia y eficacia en el abastecimiento institucional.

Encargada/a de Bodega:

Recepción, control y distribución de los bienes adquiridos por la unidad de abastecimiento, análisis de ofertas, resguardo documentación de respaldo que sustenta las compras y envió documentación a contabilidad.

Encargada/a de Contabilidad:

Llevar la contabilidad patrimonial y presupuestaria del Departamento de educación, en conformidad a las normas vigentes para el sector Municipal, Educación y con las instrucciones que de imparta al respecto.

Encargado/a de Personal:

Gestionar todo lo relacionado con el recurso humano, desde la detección de necesidad de contratación, realizando todo el proceso diario o mensual hasta el término de la relación laboral de todo personal del departamento de educación y unidades educativas, velando por la oportuna y eficiente administración del proceso.

Secretaría de Finanzas, personal y UTP:

Velar por el cumplimiento de la recepción y despacho de la correspondencia oficial del Departamento, así como realizar las funciones administrativas que apoyen la gestión del coordinador del área.

Secretaría de Partes y Dirección:

Velar por el cumplimiento del ingreso y despacho de la correspondencia, mantención de archivos, distribución de correspondencia a las distintas áreas, atención de público y audiencias, mantener permanentemente informado de sus actividades al Director(a) del Departamento de Educación.

Encargado/a de la Cuadrilla:

Velar por el buen funcionamiento en lo referente a mantención, reparación, modificación de las unidades educativas.

4. 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. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE JEFE/AS DAEM

- El/la 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/la 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/de la Jefe/a DAEM, tras lo cual se realizará un nuevo concurso.
- El/la 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.

ANEXO¹

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

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	
Fecha evaluación 4to año de gestión	
Fecha evaluación 5to año de gestión	
Fecha evaluación final	

¹Ley 20.501 Artículo 34 F.- Dentro del plazo máximo de treinta días contado desde su nombramiento definitivo, los/as Jefes/as 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.

II. COMPROMISO DE DESEMPEÑO
AÑO DE GESTIÓN: (DD/MM/AAAA) AL (DD/MM/AAAA)

Objetivo 1	Fortalecer el mejoramiento técnico pedagógico continuo a través de instancias formativas, que permitan un desarrollo óptimo del proceso de enseñanza aprendizaje en los Establecimientos Educativos de la Comuna.					
Ponderación	30%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Meta / Ponderador		Supuestos básicos
Diseño y porcentaje de ejecución del Proyecto Educativo Comunal.	(N° de actividades ejecutadas del proyecto educativo comunal en el año t / N° de actividades programadas del proyecto educativo comunal para el año t) *100	Documento Proyecto educativo comunal aprobado por la autoridad Informe ejecutivo anual de la implementación del proyecto Educativo comunal.	Proyecto Educativo Comunal desactualizado.	Año 1: Diseño Plan comunal de fortalecimiento pedagógico para un periodo de 5 años. Ejecución del 60% según objetivo anual establecido.	15%	Razones ambientales, licencias médicas de personal que supere 30 días, crisis sanitarias, catástrofes, paros docentes y movilizaciones sociales comunales que superen los 45 días.
				Año 2: Ejecución del 70% según objetivo anual establecido.	15%	
				Año 3: Ejecución del 80% según objetivo anual establecido.	15%	
				Año 4: Ejecución del 90% según objetivo anual establecido.	15%	
				Año 5: Ejecución del 100% según objetivo anual establecido.	15%	
Porcentaje de variación anual del promedio Prueba de ingreso a la Educación Superior Liceo	(Puntaje promedio obtenido en el año t/ el puntaje promedio obtenido en el	Resultados oficiales de la prueba entregados por el DEMRE.	559,2 (Promedio lenguaje y matemática Liceo)	Año 1: Mantener	15%	Razones ambientales, licencias médicas de personal que supere 30 días, crisis sanitarias, catástrofes, paros docentes y movilizaciones sociales
				Año 2: Aumentar 1%	15%	
				Año 3: Mantener	15%	
				Año 4: Aumentar	15%	

Héroes de la Concepción.	año t-1)*100.			1%	15%	comunales que superen los 45 días..
				Año 5: Mantener		

Objetivo N°2	Potenciar las habilidades y competencias directivas, docentes y de asistentes de la educación para conducir de manera adecuada los establecimientos educacionales.					
Ponderación	20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Meta / Ponderador		Supuestos básicos
Diseño y porcentaje de satisfacción con el plan anual de desarrollo de capacidades para funcionarios DAEM y directivos de Establecimientos.	(% de satisfacción lograda con el Plan de desarrollo de capacidades en el año t / % de satisfacción esperada con el Plan de desarrollo de capacidades para el año t)*100	Plan de desarrollo de capacidades aprobado por la autoridad. Informe con resultado de encuesta para medir satisfacción en participantes del plan de desarrollo de capacidades.	Plan de Desarrollo de capacidades inexistente	Año 1: Elaboración 100% del plan	10%	Razones ambientales, crisis sanitarias, catástrofes, paros docentes y movilizaciones sociales comunales que superen los 45 días.
				Año 2: 70%	10%	
				Año 3: 75%	10%	
				Año 4: 80%	10%	
				Año 5: 80%	10%	
Porcentaje de Establecimientos que implementan estrategias que contemplen metodologías innovadoras	(N° de EE que implementan metodologías de modelo pedagógico activo en el año t / N° total de EE de la comuna para el año t) * 100	Planificaciones del proceso de enseñanza-aprendizaje por EE. Pauta de seguimiento (elaboración propia) Modelo pedagógico por EE.	40%	Año 1: Diseño de modelo y 50% de establecimientos con nuevo modelo.	10%	Razones ambientales, crisis sanitarias, catástrofes, paros docentes y movilizaciones sociales comunales que superen los 45 días.
				Año 2: 70% de establecimientos con nuevo modelo.	10%	
				Año 3: 80% de establecimientos con nuevo modelo.	10%	
				Año 4: 90% de establecimientos con nuevo modelo.	10%	

				Año 5: 100% de establecimientos con nuevo modelo.	10%	
--	--	--	--	--	-----	--

Objetivo 3	Fomentar las alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo comunal.					
Ponderación	20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Meta / Ponderador		Supuestos básicos
Diseño y porcentaje de implementación de un plan comunal anual para mejorar y fortalecer la participación de madres, padres y apoderados/as	(N° de acciones ejecutadas en el plan año t/ N° de acciones programadas año t) * 100	-Documento Plan comunal para mejorar y fortalecer la participación de padres-madres y apoderados/ -Informe anual de resultados de participación de madres, padres y apoderados.	No existe un plan	Año 1: 100% Elaboración del plan y 50% ejecución del plan	10%	Estar afectados por un paro de actividades prolongado(por más de tres meses) o situaciones o fuerza mayor(emergencia sanitaria, etc).
				Año 2: 80% Ejecución del plan	10%	
				Año 3: 90% Ejecución del plan	10%	
				Año 4: 100% Ejecución del plan	10%	
				Año 5: 100% Ejecución del plan y de evaluación del mismo	10%	
Porcentaje de acciones implementadas de acuerdo con Política de Convivencia Escolar actualizada.	(N° de acciones ejecutadas en el plan año t/ N° de acciones programadas año t) * 100	-Documento Política de Convivencia Escolar. -Informe anual de cumplimiento del plan	Política de Convivencia Escolar desactualizada.	Año 1: 100% Actualización Política y 50% ejecución.	10%	Estar afectados por un paro de actividades prolongado(por más de tres meses) o situaciones o fuerza mayor(,emergencia sanitaria, etc).
				Año 2: 80% Ejecución del plan	10%	
				Año 3: 90% Ejecución del plan	10%	
				Año 4: 100% Ejecución del plan	10%	

				Año 5: 100% Ejecución del plan y de evaluación.	10%	
--	--	--	--	---	-----	--

Objetivo 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.					
Ponderación	30%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Meta / Ponderador		Supuestos básicos
Número de nuevas alianzas o convenios de colaboración anual	Cantidad de convenios o alianzas nuevas establecidas que benefician a uno o más establecimientos en el año t	Decretos que aprueben convenios Otro comprobante de alianza de colaboración	Nº de convenios vigentes. 3	Año 1: Nuevo Convenio: 1 o más	10%	Estar afectados por un paro de actividades prolongado (por más de tres meses) o situaciones o fuerza mayor(,emergencia sanitaria, etc).
				Año 2: Nuevo Convenio: 1 o más	10%	
				Año 3: Nuevo Convenio: 1 o más	10%	
				Año 4: Nuevo Convenio: 1 o más	10%	
				Año 5: Nuevo Convenio: 1 o más	10%	
Porcentaje de ejecución del presupuesto anual de Educación	(presupuesto anual ejecutado en el año t/ presupuesto anual vigente en el año t) x 100%	Balance de ejecución presupuestaria trimestral presentados y publicados a la comunidad.	% de Ejecución anual año 2022	Año 1: %	10%	Estar afectados por un paro de actividades prolongado (por más de tres meses) o situaciones o fuerza mayor(,emergencia sanitaria, etc).
				Año 2: %	10%	
				Año 3: %	10%	
				Año 4: %	10%	
				Año 5: %	10%	
Porcentaje de aumento de matrícula en establecimientos	(Alumnos matriculados en el año t/alumnos matriculados en el año t-1) *100	Registros oficiales del ministerio de educación	Matrícula del último año anterior a inicio de	Año 1: se mantiene	10%	Estar afectados por un paro de actividades prolongado (por más de tres meses) o situaciones o
				Año 2: se mantiene	10%	

educacionales municipales			funciones de nueva Jefatura. 3518	Año 3: Aumento de 0.5%	10%	fuerza mayor(,emergencia sanitaria, etc).
				Año 4: se mantiene	10%	
				Año 5: se mantiene	10%	

Consecuencias de Cumplimiento e Incumplimiento

Para el fiel e irrestricta observancia del convenio de desempeño, se espera por esta Municipalidad un 80% de cumplimiento del mismo, por año de gestión.

Al mismo tiempo se generarán las siguientes consecuencias según porcentaje de logro obtenido:

- 1.- Un cumplimiento promedio anual, de los distintos objetivos establecidos en el Convenio de Desempeño, menos del 70% faculta al Sostenedor para solicitar la renuncia anticipada.
- 2.- Un cumplimiento promedio anual, de los distintos objetivos establecidos en el Convenio de Desempeño, entre un 70% y 80%, se realizará acompañamiento y readecuación de metas.
- 3.- Un cumplimiento promedio anual, de los distintos objetivos establecidos en el Convenio de Desempeño sobre un 88% de cumplimiento será tomado en consideración como atenuante si en la evaluación siguiente, el resultado promedio fuera inferior al 60%.

