

**JEFE/A DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE LOS ÁLAMOS**

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Región del Biobío,  
Ciudad Los Álamos

**I. EL CARGO**

**1.1  
MISIÓN DEL  
CARGO**

Al Jefe/a del Departamento de Administración de la Educación Municipal le corresponde diseñar, implementar y asegurar el cumplimiento del proyecto educativo de la Comuna de Los Álamos, mediante la gestión técnico pedagógica, administrativa y financiera de los establecimientos de educación municipal, incluyendo salas cunas y jardines infantiles, con el propósito de mejorar la calidad, acceso y equidad de la educación a nivel comunal.

**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

Gestionar lineamientos Estratégicos a nivel Comunal y desarrollar el PADEM, a objeto de lograr una educación de calidad a través de un trabajo de equipo, participativo y colaborativo con los equipos directivos y las comunidades escolares de cada establecimiento.

Realizar una eficiente gestión de la dotación de funcionarios del Sistema Comunal de Educación, orientada a la mejora continua de los procesos de aprendizaje y entrega de una educación de calidad.

Administrar eficientemente los bienes materiales, activo físico y recursos financieros percibidos de organizaciones públicas, con estricto apego al cumplimiento de la normativa legal vigente, asegurando un equilibrio financiero.

**VISIÓN:** “Acorde con la realidad comunal se propone entregar una educación de calidad, pertinente y eficiente, cuya finalidad última es formar ciudadanos capaces de adaptarse al medio social, cultural, tecnológico y económico del mundo actual, con una sólida formación ética, cívica y espiritual, con competencias suficientes para enfrentar exitosamente estudios de continuidad superior y/o la vida del trabajo con el fin de mejorar su calidad de vida”.

**MISIÓN:** “En Los Álamos hemos asumido la tarea de lograr aprendizajes de calidad sustentados en la formación y el desarrollo humano de nuestros futuros

*ciudadanos, sobre una base valórica y un contexto participativo, descentralizado y vinculado al desarrollo y progreso del siglo actual".*

**PROPUESTA DE VALOR:** Liderar un proceso de educación integral, inclusivo y participativo.

### 2.3 CONTEXTO EDUCACIONAL

El Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), Los Álamos, está conformado por 12 establecimientos educacionales con niveles de: Educación Parvularia, Educación Básica, Educación Media Científico Humanista y Técnico Profesional.

Dividido en:

- 11 establecimientos de Educación Básica, (2 establecimientos de educación básica y Media: Claudio Flores Soto y Orlando Delgado Zúñiga)
- 1 Liceo Educación Media y adultos CH-TP (Liceo B55 Caupolicán)

Los establecimientos educacionales atienden una matrícula total de 3.055 alumnos, registrados al 31 de Agosto del presente año (2018).

De los anteriores establecimientos cinco (5) de ellos se encuentran ubicados en el área rural de la comuna y en su conjunto atienden una matrícula de 155 alumnos los que representan un 7.5% de la matrícula total comunal.

Junto con lo anterior, integran el Sistema Comunal de Educación Municipal, un total de 9 salas Cuna y 1 Jardín Intercultural en el sector de Pangué, Vía Transferencia de Fondos por JUNJI y aportes Municipales. (Matrícula: 320)

Dentro de su oferta educativa, la comuna de Los Álamos cuenta con:

2 Colegios Particulares Subvencionados, (Liceo Cristo Redentor, Colegio Gaspar Cabrales)

Por otra parte, la matrícula de los establecimientos municipales ha tenido fluctuaciones en su promedio anual en los últimos 7 años, siendo el punto más alto en el año 2012. En los últimos tres años se aprecia un significativo aumento en comparación al año 2015, un mínimo descenso en el año 2017 y en el año 2018 un aumento con respecto al año anterior, para lo que se puede asociar a la movilidad existente entre los establecimientos Municipales y Particulares Subvencionados existentes en la Comuna y la ampliación de niveles de los establecimientos de enseñanza básica a enseñanza media, lo que amplía la oferta, para evitar la migración de estudiantes hacia establecimientos de otras comunas.

Matrícula Histórica						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
3.082	2.991	3.136	2.776	2.858	2.835	3.055

Igualmente, los resultados en las distintas mediciones ministeriales ha sido fluctuante respecto a resultados académicos tanto a nivel comunal como de establecimientos. Una posible explicación es que en educación básica, a pesar

de que la dotación docente está completa, falta mayor especialización

PSU	Egresados Inscritos	Rinden PSU	Puntajes
2013	112	97	399
2014	116	102	450
2015	59	52	462
2016	69	69	443
2017	65	65	450

SIMCE	ÁREA	2012	2013	2014	2015	2016	2017
2° Básico	Lenguaje y Comunicación	250	250	246	-	-	-
4° Básico	Lenguaje y Comunicación	262	256	260	258	248	254
4° Básico	Matemáticas	256	246	246	246	235	239
6° Básico	Lenguaje y Comunicación	-	248	235	228	-	-
6° Básico	Matemáticas	-	235	237	229	-	-
8° Básico	Lenguaje y Comunicación	-	245	224	235	-	233
8° Básico	Matemáticas	-	240	243	245	-	203
II° Medio	Lenguaje y Comunicación	238	227	216	220	214	234
II° Medio	Matemáticas	217	217	205	213	213	221

## 2.4 CONTEXTO EXTERNO DEL DAEM

El DAEM se vincula con el Ministerio y/o Subsecretaría/s, Dirección Provincial u otras instituciones que influyen en las políticas y/o prioridades:

- **Ministerio de Educación.** Corresponde al Órgano Público que define las políticas y programas oficiales en materia educacional.
- **Secretaría Regional Ministerial de Educación.** SECREDUC: Efectúa la coordinación de los diferentes Programas de educación, Convivencia Escolar, Extraescolar y otras.
- **Dirección Provincial de Educación** de la Provincia de Arauco. DEPROV: Le corresponde la Supervisión y acompañamiento de los PME focalización de los Proyectos Pedagógicos según prioridad.
- **Superintendencia de Educación.** SUPEREDUC: Asesoría administrativa legal para el cumplimiento de la Ley, fiscalización del uso de los recursos financieros y materiales.
- **Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.** – SUBDERE: Coordinación de financiamiento de los proyectos de mejoramiento de infraestructura educacional.
- .- **Agencia de Calidad de Educación:** Supervisión y asesoría de los procesos técnico pedagógicos tendientes a lograr una educación de calidad y equidad.
- .- **Junta Nacional de Jardines Infantiles** –JUNJI: Supervisión y Control de la

normativa y el uso de los recursos de educación pre escolar. Coordinar de la administración de los Jardines Infantiles con administración Vía Transferencia de Fondos –VTF. En lo relativo a los 12 Jardines Infantiles y Sala Cunas y Programas CECI y Otros.

.- **Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas** – JUNAEB: Coordinación para la implementación de Programas de asistencialidad del gobierno, tales como: Programa de Salud, Alimentación, Becas, Residencia Familiar y otros afines.

.- **Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones** – CPEIP: Coordinación de la Política de Desarrollo Profesional Docente e implementación de la Carrera Docente, Ley 20.903. Organismo dependiente del Ministerio de Educación.

.- **SENDA**: Coordinación de los Programas de Prevención del consumo de Drogas y Alcohol.

.- **Chile Deporte**: Coordinar participación en Programas de Desarrollo de Deporte Escolar.

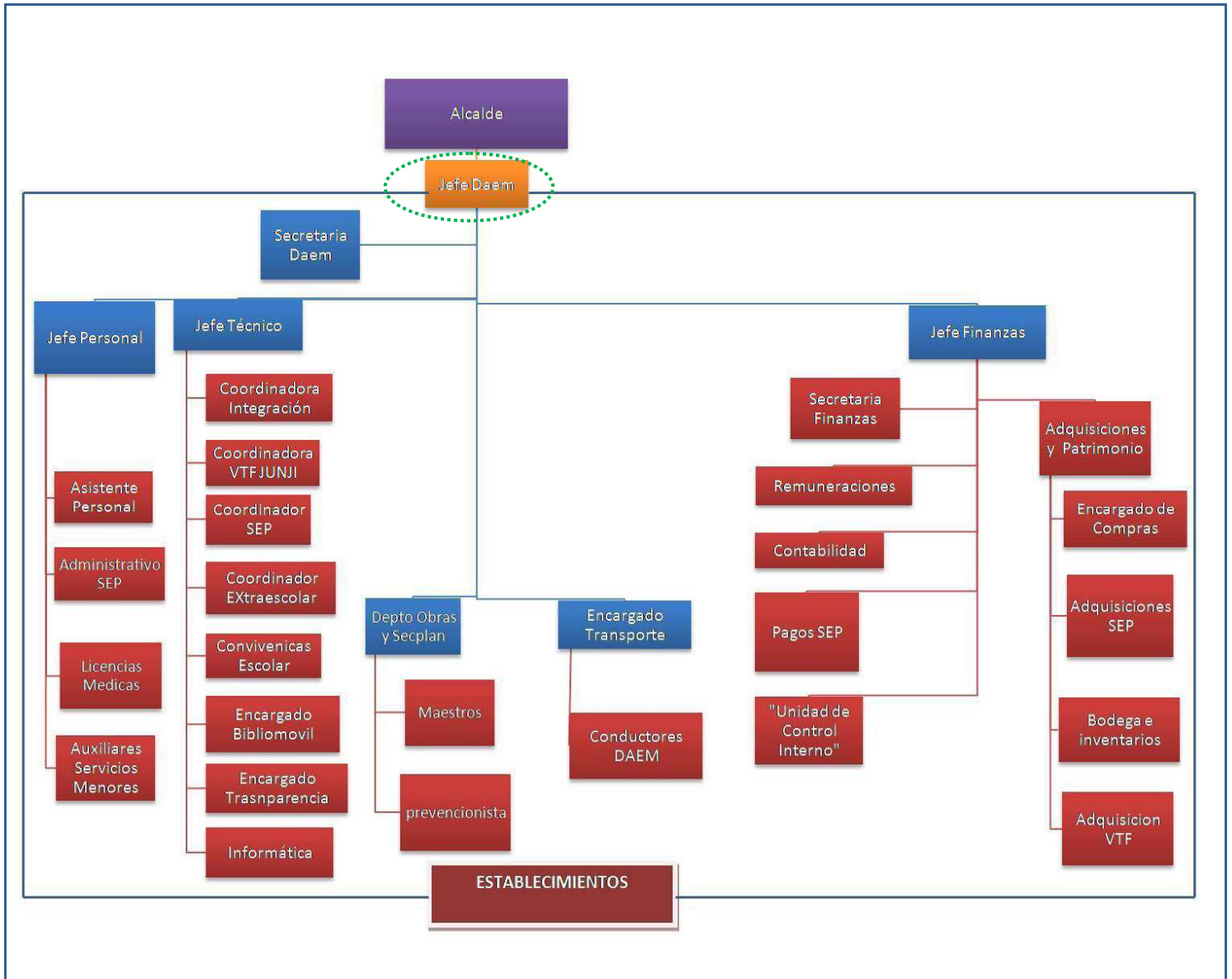
.- **OPD**. Oficina de protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

.- **Corporación de Asistencia Judicial** Los Álamos.

.- **Seremi de Salud**, Delegación Provincial Arauco. Unidad encargada de otorgar y fiscalizar el cumplimiento de la normativa sanitaria de los establecimientos educacionales y supervisar clima laboral y riesgos psicolaborales.

.- Otros Organismos relacionados, con competencia en la materia.

## 2.5 ORGANIGRAMA



**2.6  
DIMENSIONES  
DEL  
CARGO**

**2.6.1 DOTACIÓN**

<b>Nº personas que dependen directamente del DAEM</b>	<b>505</b>
<b>Dotación Total DAEM</b>	<b>41</b>
<b>Dotación Total Municipal</b>	<b>546</b>

**2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL**

<b>Presupuesto Global de la comuna</b>	<b>\$ 15.460.845.000.-</b>	
<b>Presupuesto que administra el Departamento de Educación</b>	Subvención regular (61.0 %)	\$ 5.441.444.000.-
	Subvención preferencial (15.6 %)	\$ 1.391.582.400.-
	Aporte Municipal (1.78 %)	\$ 159.400.000.-
	Subvención VTF (5.4 %)	\$ 481.701.600.-
	Otros financiamientos (16.22 %)	\$ 1.446.272.000.-
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 8.920.400.000.-</b>

**2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL**

La superficie de Los Álamos tiene 599,10 km<sup>2</sup>, lo que representa un 10,97% de la provincia de Arauco, se ubica a 31 km de la comuna de Lebu, capital provincial y a 130 km de Concepción capital regional.

<b>Territorio</b>	<b>Año 2002</b>	<b>Año 2018</b>	<b>Variación (%)</b>
Comuna de Los Álamos	18.632	21.035	9,4

<b>Antecedentes demográficos</b>	
Porcentaje de Población Rural (%)	11,0%
Porcentaje de Población Urbana (%)	89,0%
Tasa de Natalidad (TAS)	15,86%
Tasa de Mortalidad Infantil (TAS)	6,78%

Las principales actividades económicas que se desarrollan en la comuna de los Álamos, corresponden a las actividades asociadas a la agricultura, ganadería, explotación forestal y servicios. También resulta importante la actividad turística desarrollada en los últimos años.

**2.7  
ESTABLECIMIENTOS  
COMUNALES  
NOMBRADOS POR  
LEY 20.501**

En la comuna de Los Álamos hay 12 establecimientos educacionales, de los cuales 7 tienen Directores concursados a través de la Ley 20.501:

- Liceo Caupolicán.
- Liceo Claudio Flores Soto.
- Colegio Orlando Delgado Zúñiga.
- Escuela Zaida Araneda Viguera.
- Escuela Pilpilco.
- Escuela Félix Eyheramendy.
- Escuela José Ulloa Fierro.

### **III. PROPÓSITO DEL CARGO**

**3.1  
FUNCIONES  
ESTRATÉGICAS DEL  
CARGO**

Al Jefe/a del DAEM de Los Álamos, 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.
8. Ejecución integral del convenio de desempeño, por parte del Director DAEM.
9. Fiscalizar y asegurar el estricto cumplimiento de los convenios de desempeño de los directores regidos por la Ley 20.501.



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

<b>DESAFÍOS</b>	<b>LINEAMIENTOS</b>
<p>1. Fortalecer y apoyar la gestión técnico pedagógico de los equipos técnicos en los establecimientos educacionales con el fin de mejorar el aprendizaje de todos los alumnos del sistema y los indicadores de calidad establecidos por el MINEDUC.</p>	<p>1.1 Formular e implementar el Proyecto Educativo Comunal, de acuerdo a las necesidades específicas de la comuna de Los Álamos y sus establecimientos, mejorando los resultados de los subsectores de aprendizaje, enfatizando en SIMCE y PSU</p> <p>1.2 Fortalecer las prácticas pedagógicas incorporando metodologías innovadoras que potencien el dominio de las bases curriculares, velando por la cobertura curricular en todas las asignaturas y niveles.</p> <p>1.3 Elevar el número de docentes con desempeño destacado y competente. Capacitar, promover, nivelar y actualizar los equipos técnico pedagógico.</p>
<p>2. Mejorar la gestión financiera, administrativa y de las personas con el fin de conducir en forma eficiente los establecimientos educacionales y el DAEM</p>	<p>2.1 Generar estrategias que permitan disminuir la deserción escolar, fomentar la asistencia y aumentar la matrícula a nivel comunal.</p> <p>2.2 Aumentar los recursos provenientes de fuentes de financiamiento externos (Fondos de Apoyo a la Gestión Municipal, Fondos de Equipamiento, FNDR, entre otros).</p> <p>2.3 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>
<p>3. Potenciar las habilidades y competencias directivas, docentes y de asistentes de la educación para conducir de manera adecuada los establecimientos educacionales.</p>	<p>3.1 Diseñar e implementar un programa de perfeccionamiento de los equipos directivos de los establecimientos educacionales, con énfasis en liderazgo, convivencia, gestión administrativa, financiera, uso de facultades legales de su cargo y aplicación de la ley 20.903.</p>

	<p>3.2 Fomentar las alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo comunal, actualizando y aplicando los procesos estandarizados y protocolos de acuerdo a normativas vigentes.</p> <p>3.3 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 tal como bibliotecas, laboratorios de inglés, ciencias, de enlaces y otros.</p>
--	---

## IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

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

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

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

#### **VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO**

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

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

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

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

---

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

## 4.2 COMPETENCIAS PARA EL CARGO

COMPETENCIAS	PONDERADOR
<p><b>C1. PASIÓN POR LA EDUCACION</b></p> <p>Demuestra real interés por contribuir desde su ámbito de acción al mejoramiento de la calidad y equidad de la educación de la comuna y al logro de objetivos que favorezcan el bienestar de la comunidad educativa en su totalidad.</p>	<p><b>10 %</b></p>
<p><b>C2. VISIÓN ESTRATÉGICA</b></p> <p>Capacidad para detectar y comprender información de señales, tendencias y características sociales, económicas y de política pública del entorno local, regional y nacional, adecuando y flexibilizando los programas y planes educativos comunales y la gestión del DAEM según las variables detectadas.</p>	<p><b>15%</b></p>
<p><b>C3. PLANIFICACIÓN – ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS</b></p> <p>Definir las metas y prioridades que resultan de las políticas educacionales municipales y convenir plazos, acciones y recursos necesarios para alcanzarlas. Incluye la capacidad para gestionar personas, recursos financieros, de infraestructura, equipamiento de su área y de los establecimientos educacionales y para contar con mecanismos de seguimiento, tratamiento y verificación de información relevante</p>	<p><b>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>10 %</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>25 %</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>	<b>546 Funcionarios</b>
<b>Presupuesto que administra</b>	<b>\$8.920.400.000.-</b>

### 5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal, se organiza por Áreas.

**Área Personal -Social:** Área responsable del manejo de la documentación de todos los integrantes del departamento: Profesores, Administrativos, Asistentes de la educación, Jardines Infantiles y Salas cuna VTF. En esta área se confeccionan contratos, decretos de nombramiento, cometidos funcionarios, informe varios, etc. además se encarga de los programas de Residencia Familiar Estudiantil y Becas estudiantiles. Esta área cuenta con: 1 Jefe Personal, 1 Asistente y 1 ayudante administrativa.

**Área de Finanzas:** Área responsable de administrar los recursos materiales y Financieros del DAEM y de los 12 Establecimientos Educativos de la Comuna, 10 jardines y salas cunas. Formula además, los estados financieros y emite los reportes e informes que soliciten las autoridades correspondientes. Responsable de la elaboración del presupuesto de educación, contabilidad, remuneraciones, decretos de pago, consumos básicos, subvenciones. Esta área cuenta con: 1 Encargada de Finanzas, 1 Asistente de finanzas, 1 Encargado de Remuneraciones, 1 Secretaria, 1 Administrativo compras SEP, 1 Ayudante Administrativo. Bajo su alero está el:

**Área de adquisiciones:** Su función es adquirir los suministros para todos organismos que dependen del Daem; establecimientos educacionales, biblioteca, sala cuna y jardín infantiles: Esta área cuenta con 1 encargado y 1 Asistente de compras.

**Jefe Técnico Pedagógico Comunal:** Unidad encargada las labores pedagógicas de la comuna. Debe Planificar, organizar, supervisar y evaluar todas las actividades inherentes a los procesos Técnico Pedagógicos de los establecimientos escolares de la comuna, incluida la Ley SEP. Bajo su alero están las coordinaciones de:

**Unidad Extraescolar:** Encargada de coordinar, gestionar, administrar y organiza las actividades extra programáticas, deportivas, recreativas y culturales del sistema comunal de educación: Esta área cuenta con 1 encargado.

**Coordinación Integración Escolar:** Esta coordinación monitorea el desarrollo del PIE comunal, en los 13 establecimientos de acuerdo a la normativa vigente y vela por el cumplimiento de las normas. Cuenta con un equipo de 10 profesionales (fonoaudiólogo, psicólogos y asistente sociales).

**Informática Educativa:** Esta sección está encargada de administrar los recursos informáticos del DAEM y de los distintos establecimientos educacionales, a cargo de un profesional Informático.

**Coordinación SEP:** Esta coordinación se encarga de los aspectos técnicos pedagógico de la Implementación de la Ley de Subvención Escolar Preferencial-Sep. Asesora al jefe DAEM y a las escuelas en los aspectos técnicos, velar por el cumplimiento de los Planes de Mejora PM-SEP y coordina las acciones con organismos del Ministerio de Educación, en lo relativo a los aspectos de la Subvención Escolar Preferencial.

**Convivencia Escolar:** Formular, implementar, promover y garantizar el desarrollo de los planes y programas de convivencia escolar en los establecimientos educacionales de la comuna. Fortaleciendo las interrelaciones de todos los miembros y los estamentos de la comunidad educativa, inspirado en los valores y habilidades sociales de respeto, autonomía, dialogo, tolerancia y solidaridad.

**Coordinación VTF JUNJI-DAEM:** Coordina, planifica, organiza y supervisa las actividades de los jardines infantiles y sala cunas, de acuerdo a ordenanzas JUNJI y lineamientos DAEM.

**Secretaria:** Atiende y soluciona las inquietudes de las personas que acuden al DAEM, recepciona, registra y deriva la correspondencia recibida, además, tiene a su cargo el ingreso de la asistencia mensual de alumnos para estadística de Bolefín de Subvención.

**Auxiliar de servicios menores:** Encargadas de mantener aseadas las dependencias del DAEM y colaboran en el despacho de correspondencia. Cuenta con 2 personas.

**Conductores:** Encargados de trasladar los alumnos y alumnas de los distintos sectores de la comuna a las Unidades Educativas. Cuenta con 8 funcionarios. Además se cuenta con 1 conductor DAEM y 1 conductor a cargo del Bibliomóvil.

**Área Obra:** Responsable de la formulación, presentación y ejecución de los diferentes proyectos de reparaciones y mantención de la infraestructura educacional y del DAEM. Cuenta con 1 arquitecto, 1 maestro y 1 encargada de Seguridad.

**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 de la comuna.
- Concejo Municipal.
- Administrador Municipal.
- Directores de Establecimientos educacionales y equipos directivos.
- Asociaciones Gremiales.
- Comunidad educativa en general.
- Directores de Departamento de la Municipalidad.

En el ámbito externo, debe interrelacionarse con:

- Representantes de Organismos Públicos con competencia en materia educacional o de fiscalización administrativa y financiera.
- Representantes de Organismos Privados con competencia en materia educacional.

**5.4 RENTA**

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente y tiene una remuneración bruta promedio mensual referencial de **\$1.021.223.-** más una asignación de Administración de Educación Municipal del 200% de la remuneración básica mínima nacional para educación media que asciende a **\$1.297.296.-** El total de la remuneración bruta promedio mensual referencial es de **\$2.318.519.-**

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 **\$1.021.223.-** 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

**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	

<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.

## II. COMPROMISO DE DESEMPEÑO

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

Objetivo:1	Fortalecer la gestión pedagógica en los establecimientos, con el fin de Mejorar el aprendizaje de todos los alumnos del sistema y aumentar los indicadores de calidad establecidos por MINEDUC.												
Ponderación:	15%												
<b>Indicadores</b>													
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1		Meta/ Ponderador año 2		Meta/ Ponderador año 3		Meta/ Ponderador año 4		Meta/ Ponderador año 5		Medios de Verificación	Supuestos
Aumento del promedio SIMCE en 4º Básico	((puntaje promedio obtenido por las escuelas en el SIMCE 4º básico, en el año t/ el puntaje promedio obtenido en t- 1)- 1)*100	0%	3,75 %	1 %	3,75 %	2%	3,75 %	3 %	3,75 %	3%	3,75 %	Resultados oficiales de la prueba SIMCE entregados por el MINEDUC.	Establecimientos con funcionamiento normal en el año. Se considera normal, más de 80% de días del año académico trabajados.
Aumento del promedio SIMCE en 8º Básico	((puntaje promedio obtenido en el SIMCE 8º básico, por las escuelas en el año t/ el puntaje promedio obtenido en t-1)-1)*100	0%	3,75 %	1%	3,75 %	2%	3,75%	3%	3,75 %	3%	3,75 %	Resultados oficiales de la prueba SIMCE entregados por el MINEDUC.	Establecimientos con funcionamiento normal en el año. Se considera normal, más de 80% de
Aumento del promedio SIMCE en 2º Medio	((Puntaje promedio obtenido por los establecimientos educacionales municipales en el año t/ Puntaje	0%	3,75	1%	3,75	2%	3,75%	3%	3,75	3%	3,75	Resultados oficiales de la prueba SIMCE	Establecimientos con funcionamiento normal en el año. Se considera

	promedio obtenido por los establecimientos educacionales municipales en el año t-1)-1)*100		%		%				%		%	entregados por el MINEDUC.	normal, más de 80% de días del año académico trabajados.
Aumento de Puntaje Promedio PSU a nivel comunal	((Puntaje promedio obtenido por los establecimientos educacionales municipales en el año t/ Puntaje promedio obtenido por los establecimientos educacionales municipales en el año (t-1)-1)*100	0%	3,75 %	1%	3,75 %	2%	3,75%	3%	3,75 %	4%	3,75 %	Resultados oficiales de la prueba SIMCE entregados por el MINEDUC.	Asistencia normal. Se considera asistencia normal un porcentaje de asistencia igual o superior a 85%

<b>Objetivo:2</b>	<b>Contribuir a la implementación de los objetivos estratégicos del PADEM, a través del equilibrio financiero del DAEM de Los Álamos.</b>												
<b>Ponderación:</b>	<b>15 %</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	((Recursos provenientes M\$ por FAGEM, SEP, FNDP, entre otros	0%	5%	1%	5%	1%	5%	2%	5%	3%	5%	Registro contable que dé cuenta del ingreso anual de los recursos o Estados	

provenientes de: FAEP, Ley SEP, FNDR, entre otros.	año t/ Recursos provenientes M\$ por FAGEM, SEP, FNDR, entre otros año t-1)-1)*100												Financieros del DAEM, detallados por fuente de financiamiento.	
Aumento de matrícula de la Educación Municipal	((N° de alumnos matriculados en los establecimientos municipales en el año t/ N° de alumnos matriculados en los establecimientos municipales en el año t-1)- 1)*100	0%	5%	1%	5%	1%	5%	2%	5%	3%	5%	Registros oficiales de matrícula del MINEDUC a nivel comunal para el año t. Se considerará la Matrícula del mes marzo de cada año.	Las escuelas no funcionan por razones de fuerza mayor, climáticas o producto de huelgas sociales por un período igual o superior a 20 días hábiles.	
Aumento de asistencia promedio de los establecimientos educacionales	((Asistencia promedio en el año t /Asistencia promedio en el año t-1) -1)* 100	0%	5%	1%	5%	2%	5%	3%	5%	3%	5%	Registros oficiales de matrícula del MINEDUC a nivel comunal para el año t	2	

<b>Objetivo:3</b>	<b>Generar y promover alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo comunal.</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>
Aumento de actividades que incorporen a la comunidad escolar al quehacer de los establecimientos	(N° de actividades realizadas por la comunidad escolar en los establecimientos	10%	10%	20%	10%	30%	10%	40%	10%	50%	10%	Informe de actividades realizadas por la comunidad escolar firmada por los organizadores	

educacionales municipales de la comuna.	educacionales municipales en el año t/ N° de actividades planificadas en los establecimientos educacionales municipales en el año t)*100 (El cálculo se hará por cada establecimiento y luego se promediará)											enviada por los DEE al DAEM Informe de actividades realizadas en	
Desarrollar e implementar un instrumento que mida la satisfacción de padres, alumnos y familias respecto de la gestión educativa en cada establecimiento educacional.	(N° de padres/apoderados y alumnos satisfechos según encuesta de satisfacción en el año t/N° de padres y alumnos que contestan la encuesta de satisfacción en el año t)*100	0%.	5%	10%	5%	20%	5%	30%	5%	40%	5%	Resultados de la encuesta de satisfacción aplicada en el año t entregada a la autoridad	
Porcentaje de aumento en la ejecución de proyectos y convenios de colaboración suscritos con instituciones públicas o privadas. Se medirá el porcentaje anual de cumplimiento del plan.3	(Número de convenios suscritos en el año (t) o proyectos ejecutados/N° de convenios suscritos o proyectos ejecutados año anterior (t)	0%	5%	20%	5%	40%	5%	60%	5%	80%	5%	Plan aprobado por la autoridad	

<b>Objetivo: 4</b>	<b>Aumentar y fortalecer las competencias técnicas, directivas del equipo DAEM, Directivos y técnicos de los establecimientos educacionales, contribuyendo a una mejor gestión de calidad.</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>
Diseñar e implementar un plan de capacitación según directrices emanadas del Ministerio de Educación, en área técnica y de habilidades directivas. Orientado a Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación.	(Número de actividades de perfeccionamiento implementadas para los diferentes estamentos de los EE en el año t/ Número de actividades de programa de perfeccionamiento planificadas para los diferentes estamentos de los EE)*100	0%	10%	20%	10%	40%	10%	60%	10%	80%	10%	Programas de perfeccionamiento aprobados por la autoridad e informe de avance con los diferentes estamentos, directivos, docentes asistentes de la educación	Las escuelas no funcionan por razones de fuerza mayor, climáticas, producto de huelgas sociales por un período igual o superior a 20 días hábiles
Implementar un Plan de capacitación en el uso de tecnologías TIC, material de apoyo didáctico y centro de recursos de aprendizaje	(N° de actividades implementadas del Plan de capacitación en el año t/N° de actividades programadas en el Plan de capacitación)*100	0%	10%	20%	10%	40%	10%	60%	10%	80%	10%	Elaboración del Plan de Capacitación a 5 años, aprobado por la Autoridad Informe de cumplimiento anual.	

<b>Objetivo:5</b>	<b>Mejorar y fortalecer la gestión del equipo técnico pedagógico y la cobertura en materia de educación preescolar.</b>												
<b>Ponderación:</b>	<b>15%</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>
Mantener matrícula de alumnos del nivel Pre Escolar.	(N° total de alumnos matriculados en el nivel pre escolar/N° total de cobertura en el nivel pre escolar)*100	90%	5%	92%	5%	94%	5%	96%	5%	96%	5%	Registros oficiales de matrícula a nivel comunal para el año t. Matricula del mes marzo de cada año.	Las escuelas no funcionan por razones de fuerza mayor, climáticas o producto de huelgas sociales por un período igual o superior a 20 días hábiles.
Crear y ejecutar un Plan de capacitación orientado a los funcionarios del nivel Pre Escolar. En materia de NEE, Neurociencias, evaluación de procesos pedagógicos, etc	(N° de actividades implementadas del Plan de capacitación en el año t/N° de actividades programadas en el Plan de capacitación)*100	0%	10%	20%	10%	40%	10%	60%	10%	80%	10%	Elaboración del Plan de Capacitación a 5 años, aprobado por la Autoridad Informe de cumplimiento anual.	

<b>Objetivo: 6</b>	<b>Mejorar y aumentar los beneficios estudiantiles, que apoyen la actividad educativa de los alumnos del sistema de educación comunal.</b>												
<b>Ponderación:</b>	<b>15%</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>
Aumentar número de Becas	$((\text{Número de becas año } t / \text{Número de becas año } t-1) - 1) * 100$	0%	5%	1%	5%	2%	5%	2%	5%	2%	5%	Información Oficial del MINEDUC, y de la Municipalidad	
Diseñar un plan de intervención psicosocial orientado a la prevención de drogas y alcohol, protección de derechos, etc.	$(\text{N}^\circ \text{ de actividades implementadas del Plan en el año } t / \text{N}^\circ \text{ de actividades programadas en el Plan}) * 100$	0%	10%	20%	10%	40%	10%	60%	10%	80%	10%	Plan de intervención aprobado por la autoridad Registro de las actividades que se realicen (lista de asistencia, material audiovisual, etc.) Evaluación de las actividades.	



## Consecuencias de Cumplimiento e Incumplimiento

Para efectos de objetivar las consecuencias que se asignan al cumplimiento del referido instrumento, se define la siguiente escala.

MUY BUENO	Porcentaje de cumplimiento entre el 81% y el 100%
BUENO	Porcentaje de cumplimiento entre el 66% y el 80%
REGULAR	Porcentaje de cumplimiento entre el 50% y el 65%
INSUFICIENTE	Porcentaje de cumplimiento inferior a 50%

Consecuencias.

1.- Si en el año respectivo, la Calificación corresponde a MUY BUENO, la Relación puede continuar según lo previamente acordado, sin perjuicio de las facultades de efectuar las modificaciones que procedan según lo permite el Estatuto Docente. Se entiende para todos los efectos legales que se ha cumplido el convenio en la anualidad respectiva.

2.- Si en el año respectivo, la Calificación corresponde a BUENO, la Relación puede continuar según lo previamente acordado, sin perjuicio de las facultades de efectuar las modificaciones o ajustes que procedan según lo permite el Estatuto Docente. En tal Caso el Sostenedor podrá efectuar las observaciones o instruir la adopción de medidas concretas a objeto de mejorar el nivel de cumplimiento, para la próxima anualidad.

3.- Si en el año respectivo, la Calificación corresponde a REGULAR, el Jefe DAEM de forma obligatoria debe presentar al sostenedor un plan de mejoras, dentro del plazo de 60 días contados desde la notificación del decreto Alcaldicio que dispone el grado de cumplimiento del convenio. Si el Jefe DAEM, no cumple lo anterior, el sostenedor podrá solicitar la renuncia anticipada según lo dispone el Estatuto Docente, y si esta no es presentada dentro del plazo prudencial que se disponga, el sostenedor queda facultado para declarar vacante el cargo, mediante decreto Alcaldicio fundado, lo que deberá ser notificado al respectivo funcionario.

En el evento de que el Jefe DAEM presente el plan de mejoras dentro de plazo, el sostenedor podrá aceptarlo, modificarlo o rechazarlo. En el evento de ser rechazado, el sostenedor podrá solicitar la renuncia anticipada según lo dispone el Estatuto Docente, y si esta no es presentada dentro del plazo prudencial que se disponga, el sostenedor queda facultado para declarar vacante el cargo, mediante decreto Alcaldicio fundado, lo que deberá ser notificado al respectivo funcionario.

Por su parte, si el plan de mejoras es aceptado, con o sin modificaciones, deberá evaluarse su cumplimiento dentro del plazo de 6 meses desde su aprobación, verificando el cumplimiento de las acciones comprometidas y de las metas establecidas. Si se constata incumplimiento, el sostenedor podrá solicitar la renuncia anticipada según lo dispone el Estatuto Docente, y si esta no es presentada dentro del plazo prudencial que se disponga, el sostenedor queda facultado para declarar vacante el cargo, mediante decreto Alcaldicio fundado, lo que deberá ser notificado al respectivo funcionario.

4.- Si en el año respectivo, la Calificación corresponde a INSUFICIENTE, el sostenedor procederá a solicitar la renuncia anticipada según lo dispone el Estatuto Docente, y si esta no es presentada dentro del plazo prudencial que se disponga, el sostenedor queda facultado para declarar vacante el cargo, mediante decreto Alcaldicio fundado, lo que deberá ser notificado al respectivo funcionario.

Información Adicional, sobre el procedimiento de determinación del cumplimiento Convenio de Desempeño. Lo anterior será formalizado al momento de suscribir el respectivo Convenio.

Para dar curso al proceso de evaluación, durante el mes de marzo de cada año, el Director DAEM DEBERA entregar al sostenedor toda la documentación soportante materialmente o en formato digital, que dé cuenta del cumplimiento de las metas y objetivos acordados. Tal información debe ser entregada de forma ordenada, y separada por cada uno de las metas predefinidas, mediante oficio

remisor donde conste su contenido íntegro. Además de la información aportada por el Jefe DAEM, el sostenedor podrá considerar información oficial que se disponga en sitios oficiales del MINEDUC, de la Superintendencia de Educación o conste formalmente en la Municipalidad.

Si el jefe DAEM no remite la información dentro de plazo o no se ajusta al formato y formalidad establecida, el sostenedor podrá requerir la entrega o efectuar devolución de los antecedentes en su caso, dentro de plazo prudencial que se disponga, que no superará los 20 días hábiles.

Si el Jefe DAEM requerido, no da cumplimiento, el Sostenedor procederá a evaluar el grado de cumplimiento del Convenio de Desempeño, sólo considerando la información oficial que se disponga en sitios oficiales del MINEDUC, de la Superintendencia de Educación o conste ante el Secretario Municipal, por haberse entregado en el Concejo Municipal.

No se aceptará la entrega de documentación fuera de los plazos establecidos, para dar curso al respectivo proceso de evaluación.

La determinación del Grado de Cumplimiento del Convenio de Desempeño, la efectuará el sostenedor, mediante decreto Alcaldicio que será notificado al Jefe DAEM.

Sin perjuicio de la información aportada por el Jefe DAEM, el Sostenedor podrá en base a información oficial y disponible en la Municipalidad, controvertir el cumplimiento de un determinado objetivo o lineamiento, en cuyo caso, se rebajará el porcentaje en la proporción que corresponda.