

## **DIRECTOR/A O JEFE/A DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL - MUNICIPALIDAD DE MULCHÉN**

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: María Pilar Vera M.

### **1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

Nombre del Cargo:	Director/a o Jefe/a Dirección de Administración de Educación Municipal – DAEM
Municipio:	Municipalidad de Mulchén
Dependencia:	Alcalde
Lugar de Desempeño:	Comuna de Mulchén, Región del Biobío
Fecha Aprobación:	25 de marzo de 2015
Aprobado por:	Consejo de Alta Dirección Pública

### **2. PROPÓSITO DEL CARGO**

#### **2.1 MISIÓN**

Al Director/a o Jefe/a de la Dirección 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.

## **2.2 FUNCIONES ESTRATÉGICAS**

Al Director/a o Jefe/a de la DAEM de Mulchén, 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. Incluye la capacidad para gestionar a las personas, así como 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.
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. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

#### 3.1 CONTEXTO DEL CARGO

1. Antecedentes Generales:

La comuna de Mulchén Limita al Sur con el inicio de la novena región, al norte con la comuna de Los Ángeles, al oriente con las comunas de Quilaco y Santa Bárbara y al poniente con la comuna de Negrete, con una superficie de 1.925,3 km<sup>2</sup>, con una densidad de 15,1 habitantes por km<sup>2</sup>.

2. Indicadores Demográficos de la comuna:

De acuerdo al censo del año 2012, la población de la comuna es de 29.003 habitantes, lo que representa un 1.41% de la población regional (Sinim), en donde la distribución poblacional permite identificar la división entre los ámbitos urbanos y rurales, con un 76,81% y 23,19%, respectivamente

3. Indicadores Socio – Económicos:

La comuna provee de 3,6 km<sup>2</sup> para centros poblados y zonas industriales, 552,17 km<sup>2</sup> para uso agrícola, 611,83 km<sup>2</sup> de plantaciones forestales, 574,17 km<sup>2</sup> de bosque nativo, 26,19 km<sup>2</sup> de bosque mixto, 1,02 km<sup>2</sup> suelos sin vegetación y 13,66 km<sup>2</sup> corresponden a cuerpos de agua y sistemas asociados, entre otros. Destacando un alto uso agropecuario, correspondiente a la zona occidental de la depresión, junto a una importante dote forestal de bosque nativo en la sección de la cordillera de los Andes, todo lo cual otorga a la comuna un significativo potencial económico basado en el desarrollo de diversas actividades, entre las que se destaca, el eco-turismo, lo cual podría aportar a reducir el 5,46% de la población comunal actual que vive en condiciones de indigencia y el 20,44 % de la población pobre.

4. Descripción global de las características del sector educativo de la comuna:

La comuna de Mulchén se localiza en la sección sur del territorio cordillera del Biobío, situándose aproximadamente entre los 250 y los 1.900 metros sobre el nivel del mar, en donde representa la ciudad con mayor población urbana, dentro de las comunas que componen tal localización.

5. Indicadores de la Educación Municipal:

#### EVOLUCIÓN NÚMERO TOTAL DE MATRICULAS ÚLTIMOS 5 AÑOS

Año 2010	Año 2011	Año 2012	Año 2013	Año 2014
5.540	5.280	5.130	4.950	5.050

**RESULTADOS SIMCE ÚLTIMOS 5 AÑOS :**

SIMCE	AREA	2009	2010	2011	2012	2013	2014
2º básico	Lenguaje	----	----	----	----	----	----
4º básico	Lenguaje	235	244	249	230	248	----
	Matemática	227	221	235	222	228	----
	Comprensión del medio	236	225	235	212	216	----
6º básico	Lenguaje	-----	-----	-----	-----	233	----
	Matemática	-----	-----	-----	-----	219	----
8º básico	Lenguaje	238	-----	235	235	233	----
	Matemática	242	-----	233	233	240	----
	Ciencias Naturales	-----	-----	-----	232	249	----
	Historia y Geografía	-----	-----	-----	-----	-----	----
2º enseñanza media	Lenguaje	-----	233	-----	231	230	----
	Matemática	-----	224	-----	232	233	----

**RESULTADOS PSU ÚLTIMOS 5 AÑOS :**

AÑO	Promedio final ponderado
2009	429.99
2010	377.00
2011	433.83
2012	419.00
2013	436.84

AÑO	LENGUAJE	MATEMATICA	HISTORIA	CIENCIAS
2009	412.88	447.09	428.33	422.75
2010	403.64	410.98	405.13	403.28
2011	425.74	441.93	442.80	433.17
2012	409.00	429.00	431.70	410.50
2013	424.39	449.28	434.13	463.97

### 3.2 ENTORNO DEL CARGO

#### BIENES Y/O SERVICIOS

Descripción de los bienes que administra directamente el cargo y de los servicios que provee a la comunidad educativa.

Número total establecimientos	23
Número establecimientos Educ. Básica	18
Número establecimientos Educ. Media	3
Número establecimientos Educ. Adultos	1
Número establecimientos Educ. Especial	1
% urbano	48 %
% rural	52 %

#### EQUIPO DE TRABAJO

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

**Asesor Jurídico:** Responsable de orientar y asesorar al Director DEM sobre temas legales de cualquier índole (RR.HH; Finanzas; Contraloría, etc.)

**Secretaría Director (a) DAEM:** Funcionaria/o que debe realizar la atención de público que llega hasta la DAEM, recepción y despacho de correspondencia.

**Infraestructura:** Profesional Arquitecto, encargado de planificar, supervisar, evaluar y dirigir obras de reparación, mejoras, reposición etc., de los bienes muebles e inmuebles del sistema de educación municipal y servicios incorporados.

**Área Extraescolar y Extraprogramático:** Equipo de profesionales y técnicos que deben realizar, ejecutar, supervisar y evaluar proyectos educativos extraescolares de la comuna, así también actividades extracurriculares o extra programáticas.

**Unidad Técnico Pedagógica:** Unidad encargada de planificar, supervisar, evaluar y coordinar, el trabajo técnico-pedagógico (plan regular, PIE, SEP, Intercultural u otros) en la comuna a fin de lograr que los estudiantes mejoren los resultados académicos y la calidad de sus aprendizajes. También debe participar activamente en la planificación, confección y ejecución de los PME de la SEP, área compuesta por profesionales, técnicos y secretarías.

**Unidad de Finanzas:** Unidad encargada de administrar el presupuesto del sector educación que implica pago de remuneraciones al personal, pago de facturas y compromisos financieros por adquisiciones para el DAEM y los colegios, pago de beneficios a diferentes Instituciones por compromisos de los funcionarios, Informes financieros a la Contraloría, Transparencia, entrega de información requerida por el Ministerio de Educación, Secretaría Regional de Educación y Departamento Provincial de Educación, entre otros, área integrada por profesionales y técnicos.

**Unidad de Recursos Humanos:** Encargada de la administración, supervisión y control de personas del sistema de educación y servicios incorporados, gestión administrativa legal y de beneficios de todo el personal, unidad integrada por profesionales y secretarías.

**ENTORNO INTERNO**

El Director/a o Jefe/a Dirección Administración Educación Municipal se relaciona internamente con: el Secretario Comunal de Planificación – SECPLAC, Director de Desarrollo Comunitario - DIDECO, Concejo Municipal y Directores de Establecimientos.

**ENTORNO EXTERNO**

El Director/a o Jefe/a Dirección Administración Educación Municipal se relaciona con los siguientes actores externos: Ministerio de Educación, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo - SUBDERE, Jefe/a Departamento Provincial de Educación - DEPROV, Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones - CPEIP, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Juntas de Vecinos.

**USUARIOS/CLIENTES**

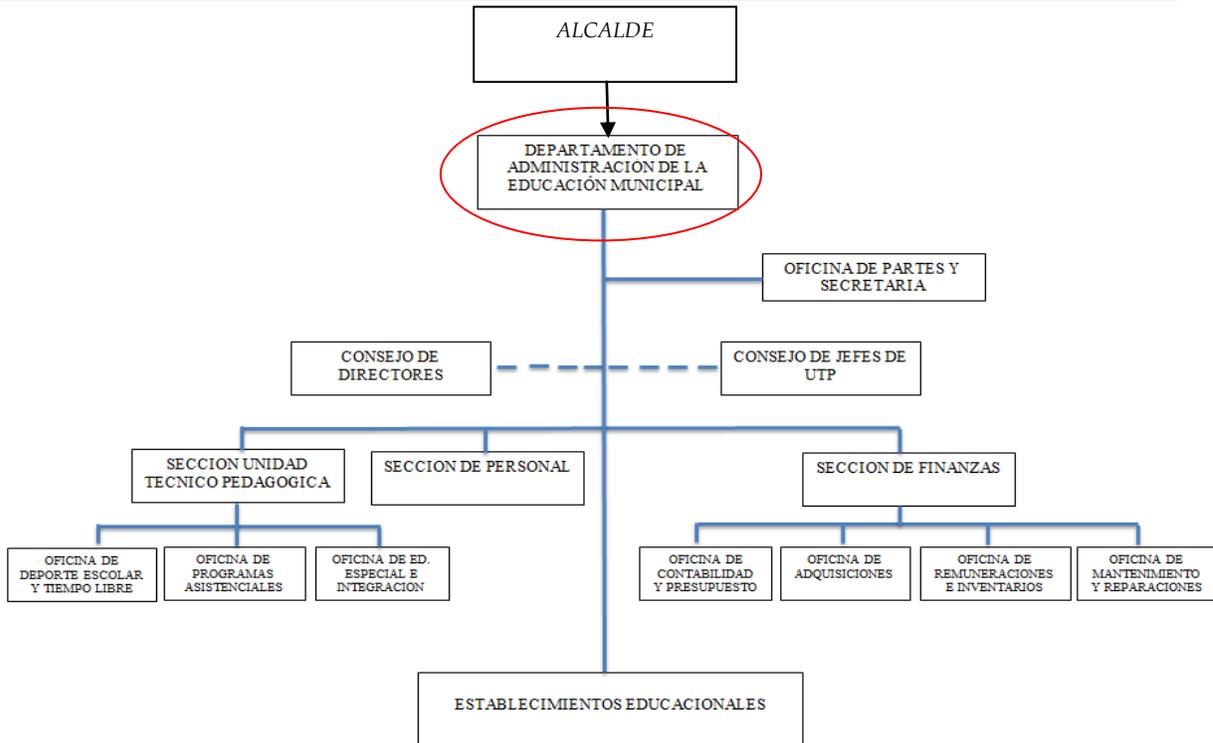
Los principales clientes del Director/a o Jefe/a Dirección Administración Educación Municipal son:

<b>ALUMNOS</b>	
NUMERO TOTAL DE ALUMNOS	5.050
RANGO DE EDAD	4 -18 Años
EXISTENCIA DE INTERCULTURALIDAD	2 Escuelas
NECESIDADES ESPECIALES	22 Establecimientos Educativos

VULNERABILIDAD año 2014	80.97
INDICE O PORCENTAJE DE DESERCIONES	4.43
<b>FAMILIA:</b>	
NUMERO TOTAL DE FAMILIA	7.590
NIVEL ESCOLARIDAD	8 Años

<b>DIMENSIONES DEL CARGO</b>	Nº Personas que dependen directamente del cargo (equipo directo):	<b>75</b>
	Dotación Total de la municipalidad:	<b>700</b>
	Presupuesto Global de la comuna:	<b>\$10.820.807.000.-</b>
	Presupuesto total que administra el Departamento de Educación: 100 %	<b>\$6.618.000.000.-</b>
	% de subvención: 88 %	<b>\$5.794.000.000.-</b>
	% aporte municipal: 0 %	<b>\$0.-</b>
	% otros financiamientos: 12 %	<b>\$824.000.000.-</b>

#### 4. ORGANIGRAMA



## **5. DESAFIOS DEL CARGO**

1. Velar por el logro de los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios del Marco Curricular vigente en los alumnos de los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad de Mulchén, reflejados en resultados y avances concretos en las mediciones externas.
2. Aumentar el número de alumnos matriculados en los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad de Mulchén.
3. Generar alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo comunal.
4. Formular e implementar el Proyecto Educativo Comunal, de acuerdo a las necesidades específicas de la comuna de Mulchén.
5. Diseñar e implementar un programa de perfeccionamiento de los equipos directivos de los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad.

## **6. PERFIL DE SELECCIÓN**

**6.1 REQUISITOS LEGALES:** Estar en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos ocho semestres.

### **6.2 COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO**

#### **FACTOR PROBIDAD**

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que puedan atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

DESCRIPCIÓN	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>15 %</b></p>
<p><b>C2. VISIÓN ESTRATÉGICA</b></p> <p>Capacidad para detectar y comprender información de señales, tendencias y características sociales, económicas y de política publica 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>20 %</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 a las personas, así como también los 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>15 %</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>20 %</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>15 %</b></p>
<p><b>C6. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS</b></p> <p>Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y amplia experiencia en gestión. Deseable poseer al menos 1 año de experiencia en cargos de dirección y/o jefatura.</p>	<p><b>15 %</b></p>

## 7. RENTA

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente y tiene una remuneración bruta promedio mensual referencial de **\$ 636.000.-**, más una asignación de Administración de Educación Municipal del 200% de la remuneración básica mínima nacional para educación media que asciende a **\$1.138.280.-** El total de la remuneración bruta promedio mensual referencial es de **\$ 1.774.280.-**

## 8. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- El Director/a o Jefe/a de la Dirección 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 Director/a o 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 y será público.
- El Director/a o 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 Director/a o Jefe/a DAEM, tras lo cual se realizará un nuevo concurso.

**PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO  
DIRECTOR/A O JEFE/A DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE MULCHEN**

<b>Objetivo Estratégico</b>	<b>Factor crítico de éxito</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Metas</b>	<b>Acciones del municipio para el logro del objetivo</b>
Velar por el logro de los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios del Marco Curricular vigente en los alumnos de los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad de Mulchén, reflejados en resultados y avances concretos en las mediciones externas.	1. Lograr resultados de aprendizaje en las mediciones externas.	1.1 Puntaje PSU 1.2 Promedio SIMCE 4° 1.3 Promedio SIMCE 8° 1.4 Promedio SIMCE 2° Medio	Situación Actual: 1.1 Puntaje PSU 424,61 puntos 1.2 Promedio SIMCE 4º Básico 230 1.3 Promedio SIMCE 8º Básico 241 1.4 Promedio SIMCE 2º Medio 232 Año 1: Aumento 1 % Año 2: Aumento 2 % Año 3: Aumento 3 % Año 4: Aumento 4 % Año 5: Aumento 5 %	Informe anual del Director/a o Jefe/a DAEM. (Art. 34 F, Estatuto Docente)  Apoyo logístico
	2. Planificar y actualizar los Proyectos Educativos Institucionales y PADEM	2.1 % de actualización de Proyecto Educativo en las escuelas.  2.2 % de actualización de PADEM.	2.1 Actualización de proyecto Educativo en las escuelas Situación Actual: 100 % Año 1: 100 % Año 2: 100 % Año 3: 100 % Año 4: 100 % Año 5: 100 %  2.2 Actualización del PADEM  Situación Actual : 100 % Año 1: 100 % Año 2: 100 % Año 3: 100% Año 4: 100 % Año 5: 100 %	Informe al mes de Marzo de cada año del Director/a o Jefe/a DAEM.  Apoyo logístico  Evaluación PADEM, Julio de cada año

<p>Aumentar el número de alumnos matriculados en los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad de Mulchén.</p>	<p>3. Lograr equilibrio financieros</p>	<p>3.1 Meta de matrícula de la educación municipal.</p> <p>3.2 Ejecución presupuestaria.</p> <p>3.3 Meta financiera de fondos externos (FNDR, privados, otros).</p>	<p>3.1 1 Meta de matrícula de la educación municipal Situación Actual: <b>5.050</b></p> <p>Año 1: 5.075 Año 2: 5.090 Año 3: 5.100 Año 4: 5.150 Año 5: 5.150</p> <p>3.2 Ejecución presupuestaria Situación presupuestaria: Autofinanciamiento Gastos en Personal y consumos básicos</p> <p>Año 1: Mantener Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener</p> <p>3.3 Meta financiera de fondos externos Situación Actual : 3 %</p> <p>Año 1: 3 % Año 2: 4 % Año 3: 5 % Año 4: 7 % Año 5: 8 %</p>	<p>Informe anual del Director/a o Jefe/a DAEM. (Art. 34 F, Estatuto Docente)</p> <p>Apoyo logístico</p>
<p>Generar alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo comunal.</p>	<p>4. Entregar aprendizajes de calidad.</p>	<p>4.1 % de aprobación de las escuelas.</p>	<p>% de aprobación de las escuelas. Situación Actual : 92 %</p> <p>Año 1: 93 % Año 2: 94 % Año 3: 96 % Año 4: 97 % Año 5: 98 %</p>	<p>Informe anual del Director/a o Jefe/a DAEM. (Art. 34 F, Estatuto Docente)</p> <p>Apoyo logístico</p>

		4.2 % de retención de las escuelas.	% de retención de las escuelas. Situación Actual : 97.7 %  Año 1: 98 % Año 2: 98 % Año 3: 99 % Año 4: 99 % Año 5: 99 %	
	5. Incorporar a las familias al quehacer escolar.	5.1 % de deserción de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media  5.2 N° de actividades desarrolladas con la comunidad educativa al año.	% de deserción de las escuelas. Situación Actual : 2.3 %  Año 1: 2 % Año 2: 2 % Año 3: 1 % Año 4: 1 % Año 5: 1 %  N° de actividades desarrolladas con la comunidad educativa al año. Situación Actual: 25  Año 1: 28 Año 2: 30 Año 3: 33 Año 4: 38 Año 5: 40	Informe anual del Director/a o Jefe/a DAEM. (Art. 34 F, Estatuto Docente)  Apoyo logístico
	6. Mejorar la calidad del Servicio educativo.	6.1 Grado de satisfacción de alumnos y familias con las escuelas.	Situación Actual: 60 %  Año1: 65 % Año 2: 70 % Año 3: 75 % Año 4: 80 % Año 5: 85 %	Informe anual del Director/a o Jefe/a DAEM. (Art. 34 F, Estatuto Docente)  Apoyo logístico

<p>Diseñar e implementar un programa de perfeccionamiento de los equipos directivos de los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad.</p>	<p>7.1 Apoyar y fomentar el liderazgo de los equipos en las escuelas directivos y docentes</p>	<p>7.2 % de acciones de apoyo y fomento al liderazgo de los equipos.</p>	<p>Situación Actual: 80 %                  Año 1: 90 %                  Año 2: 100 %                  Año 3: 100 %                  Año 4: 100 %                  Año 5: 100 %</p>	<p>Informe semestral del Director/a o Jefe/a DAEM.                   Apoyo Logístico</p>
---	--	--	--	--