

**JEFE/A DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE QUINTA DE TILCOCO**

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Sexta Región, Quinta de  
Tilcoco

**I. EL CARGO**

**1.1  
MISIÓN DEL  
CARGO**

Al Jefe/a del Departamento de Administración de la Educación Municipal le corresponde diseñar e implementar el proyecto educativo de su comuna, mediante la gestión administrativa, financiera y técnica pedagógica de los establecimientos educacionales municipales, con el propósito de mejorar la calidad y equidad de la educación de la comuna.

**1.2  
REQUISITOS  
LEGALES**

1.2.1. A éstos concursos podrán postular aquellos profesionales de la educación que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Los exigidos en el artículo 24 del D.F.L. N° 1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 Estatuto de los profesionales de la educación. (\*)

b) Estar reconocido, a lo menos, en el tramo profesional avanzado. (\*\*)

1.2.2. Asimismo, podrán postular aquellos profesionales, y excepcionalmente docentes, que estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos ocho semestres y que cuenten con un mínimo de seis años de experiencia profesional.

(\*) Los antecedentes para acreditar los requisitos del artículo 24 del DFL N°1 serán requeridos por el municipio para cursar el respectivo nombramiento en el cargo.

(\*\*) Todos los docentes que hayan realizado el proceso de encasillamiento y avancen a la etapa de evaluación psicolaboral, deberán acreditar el tramo de desarrollo profesional, a través de un certificado emitido por el CPEIP.

Fuente: Art. 24 y 34E del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación que fija el texto refundido y sistematizado de la Ley N°19.070 Estatuto de los profesionales de la Educación.

## II. CARACTERÍSTICAS MUNICIPALES

### 2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS MINISTERIALES

El Ministerio de Educación, a través de Subsecretaría de Educación cumple con la misión de “velar por el permanente desarrollo y mejora, así como por la regulación y el adecuado funcionamiento del sistema educacional chileno en todos sus niveles y ámbitos. Ello bajo criterios de calidad, equidad, inclusión, diversidad, pertinencia, formación integral y permanente de las personas y aporte al desarrollo del país”.

Desde este contexto, la Subsecretaría orienta sus esfuerzos para garantizar que la educación sea un derecho al cual pueda acceder toda persona, velando y emprendiendo acciones para que la educación pública se desarrolle y fortalezca como eje fundamental del sistema educativo nacional y garantice los criterios establecidos, en el contexto de un sistema de provisión mixta.

En correspondencia con lo antes señalado, los productos estratégicos que se quieren alcanzar están en las siguientes líneas de acción:

1. Políticas y Normas Educativas
2. Gestión y apoyo educativo
3. Sistema de financiamiento
4. Servicios asistenciales
5. Servicios de información

A su vez, se han definido como clientes todos los Alumnos/as, Profesionales de la Educación, Sostenedores, Establecimientos Educativos, Instituciones de Educación Superior, Padres, Madres y Apoderados.

### 2.2 DESAFÍOS MUNICIPALES PARA EL CARGO

El Departamento de Educación de Quinta de Tilcoco a través de nuestros establecimientos educacionales se propone entregar una educación pública y de calidad desde los niveles preescolares a enseñanza media, a través de un modelo educativo que desarrolle en nuestros niños y niñas las competencias, habilidades y destrezas necesarias para mejorar el rendimiento académico y la inserción en la sociedad. Lo anterior, a través del fortalecimiento de las condiciones de recursos e infraestructura para todos los niveles escolares, así como también reforzando las capacidades profesionales para contar con personas idóneas en el trabajo docente, que aporten al logro de los Objetivos de Aprendizaje y que esto pueda verse reflejado en los resultados de evaluaciones internas y externas, y así con los objetivos planteados. (PADEM)

**2.3**  
**CONTEXTO**  
**EDUCACIONAL**

La comuna de Quinta de Tilco cuenta con 6 establecimientos educacionales municipales, donde el 43% corresponde a establecimientos urbanos y el 57% a rural y se dividen en:

- 5 establecimientos de Educación Básica con niveles de pre básico y básico.
- 1 establecimiento de Educación Media Científico- Humanista y Técnico Profesional, incluyendo la modalidad de Educación Adultos nocturna.
- 1 establecimiento de Educación Especial.

Dentro de la comuna existen dos establecimientos particulares subvencionados que puede impactar negativamente en las matrículas de los establecimientos municipales debido a diversos factores. Uno de ellos es que las familias ven el cambio de establecimiento como una fuente de movilidad social dados los resultados de las pruebas estandarizadas a nivel país, a pesar que los mejores resultados a nivel comunal en evaluaciones estandarizadas se encuentran en los establecimientos municipales de la comuna.

Por otra parte, la matrícula municipal ha tenido una variación positiva en los años 2015 al 2016, esto debido a que se han abordado las necesidades de los estudiantes y se han potenciado los equipos directivos.

Dentro de los cambios realizados se encuentra por un lado, la implementación de un sistema de transporte escolar a los diferentes establecimientos de la comuna para los estudiantes que viven en zonas más apartadas; y por otro lado el hecho de que en cada establecimiento se cuenta con equipos multidisciplinarios de especialistas en Programa de Integración Escolar, con la finalidad de atender a las NEE de los estudiantes, además de la instalación de los respectivos Encargados de Convivencia Escolar y las duplas Psicosociales.

Matrícula Histórica				
2012	2013	2014	2015	2016
1416	1514	1449	1547	1577

Así mismo, los resultados en las distintas mediciones ministeriales, han tenido una variación negativa o de mantención de los puntajes en el último año, tanto en el SIMCE como PSU.

En el caso de la PSU, al existir carreras Técnico Profesional, en general los docentes y estudiantes le dan más énfasis a los ramos de la carrera, siendo los profesores quienes realizan esfuerzos adicionales con el fin de preparar a los estudiantes para la prueba.

PSU	Lenguaje (promedio)	Matemática (promedio)
2012	412	429
2013	393	376
2014	389	352
2015	410	416
2016	343	397

En la medición SIMCE, las competencias y habilidades que deben adquirir los alumnos, de acuerdo a los objetivos de aprendizajes planteados para el nivel educativo, se ven disminuidas, ya que por un lado rinden esta medición un alto porcentaje de alumnos con NEE (los cuales son medidos por un instrumento que no considera sus necesidades educativas), y por otro lado por la baja motivación de los estudiantes al proceso de enseñanza aprendizaje además del escaso apoyo familiar.

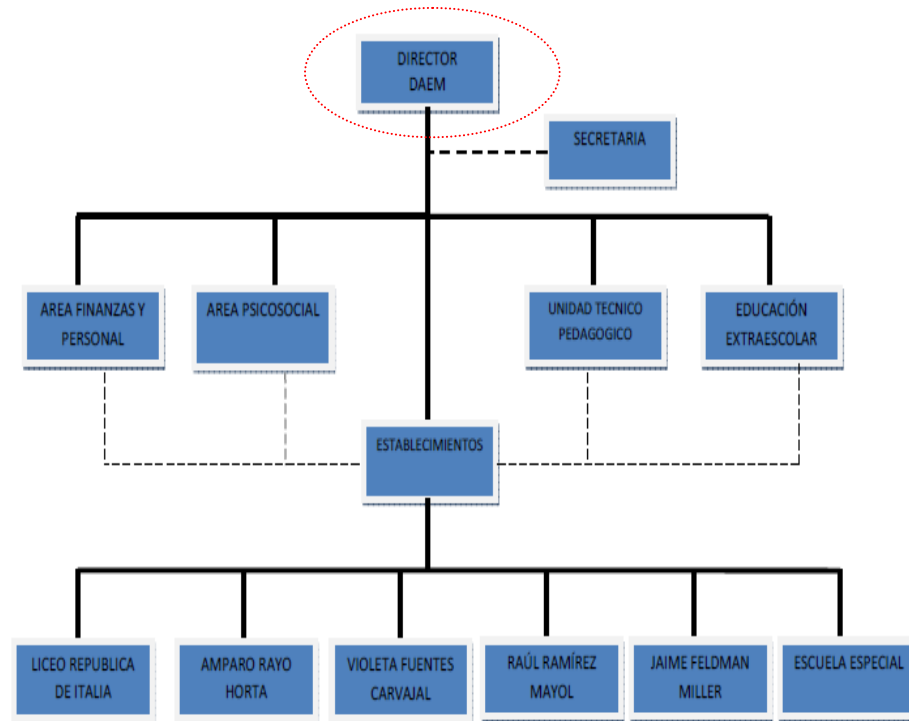
SIMCE	ÁREA	2012	2013	2014	2015	2016
2° Básico	Lenguaje y Comunicación		242	257	239	xxx
4° Básico	Lenguaje y Comunicación	245	253	258	258	248
4° Básico	Matemáticas	251	248	250	256	248
4° Básico	Comprensión del Medio Natural, Social y Cultural	246	249	252	255	xxx
6° Básico	Lenguaje y Comunicación	xxx	248	235	227	244
6° Básico	Matemáticas		245	244	240	243
8° Básico	Lenguaje y Comunicación	xxx	253	227	250	xxx
8° Básico	Matemáticas	xxx	248	260	257	xxx
8° Básico	Ciencias Naturales	xxx	249	xxx	272	xxx
8° Básico	Historia, Geografía y Cs. Sociales	xxx	xxx	256	xxx	xxx
1º Medio	Lenguaje y Comunicación	224	213	204	221	213
1º Medio	Matemáticas	225	227	201	214	210

## 2.4 CONTEXTO EXTERNO DEL DAEM

El/la Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal, se relaciona externamente con el Ministerio de Educación, en los niveles de la Secretaría Regional Ministerial de Educación y del Departamento Provincial.

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

## 2.5 ORGANIGRAMA



Las principales jefaturas con los que debe relacionarse y/o interactuar el/la Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal son las siguientes :

- **Secretaría Comunal de Planificación (Secplan):** Con el equipo de profesionales de dicha secretaría, en el ámbito del diseño, ejecución y seguimiento de los proyectos del área educación.
- **Dirección de Desarrollo Comunitario (Dideco)** y con los encargados de programas sociales (Programa ingreso ético familiar, Becas Sociales, Casos específicos, etc.)
- **Oficina de Protección de la infancia:** con la cual son encargados de promover en la comunidad educativa los derechos de niñas, niños y adolescentes, con el fin de garantizar la debida atención a la infancia y sus familias cuando se requiera.
- **Departamento de salud:** coordinación de derivaciones a médicos especialistas, psicólogos, nutricionistas etc. del estudiantado con la finalidad de promover y mejorar la calidad de vida de estos.
- **Dirección de Administración y Finanzas:** se relaciona en temas presupuestarios, traspasos de recursos, informes mensuales a contraloría.

**2.6  
DIMENSIONES  
DEL  
CARGO**

**2.6.1 DOTACIÓN**

<b>N° personas que dependen directamente del DAEM</b>	<b>23 funcionarios DAEM 7 Directores de establecimientos</b>
<b>Dotación Total DAEM</b>	<b>Total: 264</b> - 138 Docentes - 50 Asistentes de la Educación - 28 Asistentes de la Educación, Profesionales No Docentes - 20 Auxiliares - 18 Asistentes de Párvulos - 10 Administrativos
<b>2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL</b>	
<b>Dotación Total Municipal</b>	<b>501</b>

**2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL**

<b>Presupuesto Global de la comuna</b>	<b>\$ 7.312.282.000</b> (Municipalidad \$2.094.757.000, DAEM 3.428.835.000 y salud 1.788.690.000).	
<b>Presupuesto que administra el Departamento de Educación</b>	Subvención (89,8%)	\$ 3.077.865.000
	Aporte Municipal (3,9%)	\$ 133.612.000
	Otros financiamientos (%)	\$ 217.358.000
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 3.428.835.000</b>

**2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL**

Nuestra Comuna se encuentra ubicada en el corazón de la sexta región, situada al suroeste de Rancagua, a unos 35 KM. de esa ciudad, rodeada de cerros; sus terrenos son eminentemente agrícolas. La comuna limita al norte con Coinco, al sur con Malloa, al oeste con San Vicente de Tagua Tagua y al este con Rengo. Su superficie es de 93.2 kms<sup>2</sup> y su densidad poblacional es de 115,7 habitante por Km<sup>2</sup>. La comuna tiene existencia legal desde diciembre de 1981, bajo la presidencia de Pedro Montt y en 1924, según datos del PLADECO, comienza a funcionar la Municipalidad. Está dividida en los siguientes sectores: Quinta de Tilco, Guacarhue, La Estacada, Carizal, Alto del Río, Puente Alta y La Viña.

<b>Antecedentes demográficos</b>	
Población Comunal (fuente INE) (N°)	13.408
Porcentaje de Población Rural (%)	48,59%
Porcentaje de Población Urbana (%)	51,41%
Tasa de Natalidad (TAS)	11,13 %
Tasa de Mortalidad Infantil (TAS)	7,40%
Porcentaje de Población Comunal Masculina (%)	50,57%
Porcentaje de Población Comunal Femenina (%)	49,43%

Quinta de Tilcoco es una comuna de carácter agrícola eminentemente rural, motivo por el cual la principal fuente de ingresos económicos de la gran mayoría de sus habitantes proviene de la agricultura, seguida por el rubro de servicios comunitarios, sociales, personales y de la construcción. Actividades intensivas que pueden ser estacionales o temporales, lo que conlleva índices de desempleo en época invernal.

**2.7  
ESTABLECIMIENTOS  
COMUNALES  
NOMBRADOS POR  
LEY 20.501**

Dentro de la comuna 3 de los establecimientos educacionales cuentan con Directores que han sido elegidos a través de la Ley 20.501:

Colegio Raúl Ramírez Mayol  
Colegio Jaime Feldman Miller  
Colegio Violeta Fuentes Carvajal

### **III. PROPÓSITO DEL CARGO**

**3.1  
FUNCIONES  
ESTRATÉGICAS DEL  
CARGO**

Al Jefe/a del DAEM de Quinta de Tilcoco, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Asesorar al Alcalde y Concejo Municipal en la formulación del proyecto educativo comunal y en otras materias relacionadas con la educación.
2. Liderar la planificación, organización, y evaluación del proyecto educativo comunal en cada uno de los establecimientos bajo su responsabilidad.
3. Gestionar eficientemente los recursos físicos y financieros disponibles, con el propósito de potenciar los resultados de los establecimientos educacionales municipales, favoreciendo el trabajo en equipo.
4. Gestionar (planificar, dar seguimiento, dirigir y evaluar) el desempeño de los Directores de los establecimientos educacionales municipales y de los demás integrantes de su equipo de trabajo.
5. Representar al municipio, en materias educacionales, ante la comunidad en instancias tanto públicas como privadas y resolver los requerimientos y necesidades de la comunidad escolar que se encuentren dentro de su ámbito de responsabilidad.
6. Establecer relaciones y generar alianzas con autoridades superiores, organismos públicos y privados, otras comunas y actores claves de su entorno para facilitar el logro de los objetivos y metas del proyecto educativo.
7. Velar por el cumplimiento de las normativas vigentes en cada uno de los establecimientos educativos bajo su responsabilidad.

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

DESAFIOS	LINEAMIENTOS
<p>1. Potenciar la gestión técnico pedagógico, velando por el logro de los Objetivos de Aprendizaje según el Marco Curricular vigente en los estudiantes de los Establecimientos Educativos dependientes de la Municipalidad de Quinta de Tilcoco.</p>	<p>1.1 Mejorar los resultados de los diferentes subsectores de aprendizaje. 1.2 Formular e implementar el Proyecto Educativo Comunal, de acuerdo a las necesidades específicas de la comuna. 1.3 Desarrollar e implementar un programa que integre el estilo de vida saludable comprometido con el medio ambiente y autocuidado.</p>
<p>2. 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>2.1 Aumentar los recursos provenientes de fuentes de financiamiento externo (Fondos de Gestión Municipal, Fondos de Equipamiento, FNDR, entre otros) . 2.2 Aumentar matriculas en los establecimientos educacionales de la comuna en todos sus niveles. 2.3 Generar estrategias que permitan disminuir la deserción escolar, fomentar la asistencia y aumentar la matrícula a nivel comunal.</p>
<p>3. Generar alianzas con la comunidad escolar, actores públicos, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo comunal de los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad de Quinta de Tilcoco.</p>	<p>3.1 Generar una política comunal de Convivencia Escolar que responda a las necesidades de los establecimientos educacionales, personal docente, alumnado y apoderados. 3.2 Desarrollar e implementar un instrumento que mida la satisfacción de padres, alumnos y comunidad respecto de la gestión educativa en cada establecimiento educacional. 3.3 Aumento de actividades y firmas de convenios que incorporen a la comunidad escolar y actores públicos y privados al quehacer de los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad de Quinta de Tilcoco.</p>
<p>4. Potenciar las competencias técnicas, directivas y relacionales del equipo del DAEM, Directivos, Docentes de los establecimientos educacionales de la comuna, dependientes de la Municipalidad</p>	<p>4.1 Diseñar e implementar un programa de perfeccionamiento de los equipos directivos de los establecimientos educacionales. 4.2 Desarrollar mesas de trabajo que permitan conocer experiencias</p>



de Quinta de Tilcoco, contribuyendo al logro de una gestión de calidad	exitosas y buenas prácticas pedagógicas entre los distintos establecimientos educacionales.
--	---

## 4 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>10%</b></p>
<p><b>C3. PLANIFICACIÓN – ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS</b></p> <p>Definir las metas y prioridades que resultan de las políticas educacionales municipales y convenir plazos, acciones y recursos necesarios para alcanzarlas. Incluye la capacidad para gestionar personas, recursos financieros, de infraestructura, equipamiento de su área y de los establecimientos educacionales y para contar con mecanismos de seguimiento, tratamiento y verificación de información relevante.</p>	<p><b>20%</b></p>
<p><b>C4. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y REDES</b></p> <p>Capacidad para comprometer e influenciar a autoridades, directivos, docentes y no docentes, en torno a la visión y proyecto educativo comunal; generando y manteniendo redes de colaboración y alianza con instituciones públicas y privadas para fundar acuerdos de mutua cooperación.</p>	<p><b>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>30 %</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>

## 5 CARACTERÍSTICAS DE CARGO

### 5.1 Ámbito de Responsabilidad

<b>Nº Personas que dependen del cargo</b>	23 funcionarios DAEM 7 Directores de establecimientos
<b>Presupuesto que administra</b>	\$ 3.428.835.000

### 5.2 EQUIPO DE TRABAJO

Los cargos que se relacionan directamente con el Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal son los siguientes:

**1- Jefe/a de Unidad Técnico Pedagógica:** Encargado de asesorar al Director del DAEM en materias técnico pedagógico y debe coordinar, planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades inherentes a los procesos técnico pedagógicas de los establecimientos educacionales de la comuna.

**1.1- Coordinador del Programa Integración Escolar,** encargado de coordinar e informar la labor de los profesionales que se desempeñan en dicho programa.

**1.2- Encargado de Ley SEP,** a cargo de informar y coordinar los planes de mejoramiento de los establecimientos.

**2- Jefa de Finanzas y personal:** Responsable de velar por que el presupuesto vigente del DAEM se ejecute de conformidad a las normas legales y reglamentarias vigentes, como también lleva la contabilidad patrimonial del DAEM.

**2.1- Encargado de Remuneraciones,** responsable de calcular y registrar las remuneraciones del personal, además de confeccionar las planillas de remuneraciones respectivas de conformidad a las normas legales y reglamentarias.

**2.2- Encargado de Personal,** responsable de proponer las políticas y administra el sistema de personal, aplicando las técnicas de selección, descripción, especificación y evaluación de los cargos, manteniendo registros de personal.

**2.3- Encargado de Adquisiciones,** responsable de ejecutar las adquisiciones y procesos de compras de conformidad a la legislación vigente.

**2.4- Encargado de Cultura e Inventario,** quien mantiene los inventarios del DAEM y los establecimientos educacionales, como también realiza las actividades culturales del Departamento de educación.

**3- Equipo psicosocial:** encargado de desarrollar programas sociales,

elaborar diagnósticos psicosociales de los estudiantes pertenecientes al sistema de educación municipal, con la finalidad de solicitar beneficios, becas, peticiones del juzgado, etc. Participa en reuniones clínicas con equipos de salud mental y otras redes de apoyo. Además de apoyar la integración educacional y social de los estudiantes con necesidades educativas especiales.

**4- Coordinador de actividad extraescolar:** encargado de promover, coordinar, supervisar y evaluar las actividades extracurriculares dentro y fuera de la comuna, además de gestionar recursos y adquisiciones para la realización de las actividades. Asesora y coordina con los docentes extraescolares diferentes actividades recreativas, culturales, artísticas, científicas y otras actividades que se relacionen dentro y fuera de los establecimientos.

**5- Directores/Establecimientos:** Responsables de administrar y velar por la ejecución del modelo educativo de la comuna.

**6- Secretaría:** A cargo de mantener, archivar y tramitar toda la documentación que ingresa y egresa del DAEM proporcionando en forma expedita la información que se requiera para la actividad municipal, manteniendo asimismo el registro de decretos, reglamentos, oficios y ordenanzas así como la documentación oficial del Departamento.

### 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.
- Directores de Establecimientos Educacionales
- Secretaria Municipal,
- Secretaría Comunal de Planificación (Secplac).
- Dirección de Desarrollo Comunitario (Dideco)
- Dirección de Administración y Finanzas (Daf)

Jefes y /o encargados de las distintas Unidades del DAEM

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

- 1- Ministerio de Educación
- 2- Superintendencia de Educación
- 3- Jefe/a Departamento Provincial de Educación (DEPROV)
- 4- Subsecretaria de Desarrollo Regional (SUBDERE)
- 5- Secretaria Regional Ministerial de Salud

- 6- Dirección del Trabajo
- 7- Contraloría Regional
- 8- Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB)
- 9- Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI)
- 10- Fundación Integra
- 11- Servicio nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Alcohol y Drogas (SENDA)
- 12- Centro de perfeccionamiento, experimentación e investigaciones (CPEIP)
- 13- Centro de padres y apoderados de los establecimientos de la comuna

#### 5.4 RENTA

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente y tiene una remuneración bruta promedio mensual referencial de **\$626.692.-** más una asignación de Administración de Educación Municipal del 200% de la remuneración básica mínima nacional para educación media que asciende a **\$1.253.384** El total de la remuneración bruta promedio mensual referencial es de **\$1.880.076.-**

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 **\$626.692.-** deberá pagarse lo que corresponda como Profesional de la Educación y adicionarse la Asignación de Administración de Educación Municipal del 200%.

#### 5.5 CONVENIOS DE DESEMPEÑO PARA JEFE/AS DAEM

- El Jefe/a DAEM nombrado contará con un plazo máximo de treinta días, contado desde su nombramiento definitivo, para suscribir un convenio de desempeño con el respectivo sostenedor. El convenio estará propuesto por dicha autoridad desde la fecha de publicación del concurso.
- Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el periodo y los objetivos de resultados a alcanzar anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio. (Ley 20.501 Artículo 34 F)
- El Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal deberá informar al sostenedor y al concejo municipal anualmente el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. (Ley 20.501 Artículo 34 F)

## 5.6 CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE JEFE/AS DAEM

- El Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal, sea cual fuere su denominación, será nombrado mediante un concurso público.
- El nombramiento tiene una duración de 5 años, al término de los cuales se deberá efectuar un nuevo concurso, en el que puede postular el titular en ejercicio.
- El Jefe/a DAEM deberá informar anualmente al sostenedor y concejo municipal el grado de cumplimiento de las metas y objetivos fijados en su convenio.
- El sostenedor determinará, anualmente, el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño. Cuando estos sean insuficientes de acuerdo a los mínimos establecidos, podrá pedir la renuncia anticipada del Jefe/a DAEM, tras lo cual se realizará un nuevo concurso.
- El Jefe/a DAEM, deberán dar estricto cumplimiento al principio de probidad administrativa, previsto en el inciso primero del artículo 8° de la Constitución Política de la República y en el Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, N° 18.575.
- Los antecedentes para acreditar los requisitos del artículo 24 del DFL N°1 serán requeridos por el municipio para cursar el respectivo nombramiento en el cargo.

**ANEXO<sup>2</sup>**

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

---

<sup>2</sup>Ley 20.501 Artículo 34 F.- Dentro del plazo máximo de treinta días contado desde su nombramiento definitivo, los Jefes del Departamento de Administración de Educación Municipal suscribirán el convenio de desempeño con el respectivo sostenedor.

Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el periodo y los objetivos de resultados a alcanzar anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.

**I. ANTECEDENTES GENERALES**

Nombre	
Cargo	Jefe/a Departamento de Administración Municipal
Municipalidad	Quinta de Tilcoco
Fecha nombramiento	
Dependencia directa del cargo	Departamento de Educación de la comuna de Quinta de Tilcoco
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	



## II. COMPROMISO DE DESEMPEÑO

### III.

**Año de gestión: (dd/mm/año) al (dd/mm/año)**

<b>Objetivo 1:</b>	Velar por el logro de los Objetivos de Aprendizaje y Contenidos Mínimos Obligatorios del Marco Curricular vigente en los Alumnos de los Establecimientos Educativos dependientes de la Municipalidad de Quinta de Tilcoco, con el propósito de reflejar alzas en resultados y avances concretos en las mediciones externas.												
<b>Ponderación:</b>	30%												
Indicadores													
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1		Meta/ Ponderador año 2		Meta/ Ponderador año 3		Meta/ Ponderador año 4		Meta/ Ponderador año 5		Medios de Verificación	Supuestos <sup>3</sup>
Tasa de Variación Anual del Promedio SIMCE en 4° Básico	$((\text{puntaje promedio obtenido en SIMCE 4° básico año actual} / \text{puntaje promedio obtenido en SIMCE 4° básico del año anterior}) - 1) * 100$	0%	5%	2%	5%	2%	5%	2%	5%	2%	5%	Resultados oficiales de la prueba SIMCE, entregados por el MINEDUC al Municipio	
Tasa de Variación Anual del Promedio SIMCE en 8° Básico	$((\text{puntaje promedio obtenido en SIMCE 8° básico en el año actual} / \text{puntaje promedio obtenido por SIMCE 8° básico en el año anterior}) - 1) * 100$	0%	5%	2%	5%	2%	5%	2%	5%	2%	5%	Resultados oficiales de la prueba SIMCE, entregados por el MINEDUC al Municipio	

<sup>3</sup> Año escolar ininterrumpido de 40 semanas y de ejecución normal, que no esté afecto a una paralización prolongada de más de 15 días corridos o 30 días alternados.

Tasa de Variación Anual del Promedio SIMCE en 2º Medio	$((\text{puntaje promedio obtenido en Simce 2º medio en el año actual} / \text{el puntaje promedio obtenido por 2º medio en el año anterior}) - 1) * 100$	<b>0%</b>	<b>5%</b>	<b>2%</b>	<b>5%</b>	<b>2%</b>	<b>5%</b>	<b>2%</b>	<b>5%</b>	<b>2%</b>	<b>5%</b>	Resultados oficiales de la prueba SIMCE, entregados por el MINEDUC al Municipio	
Tasa de Variación Anual del Promedio PSU a nivel comunal	$((\text{puntaje promedio obtenido por PSU 4º medio en el año actual} / \text{el puntaje promedio obtenido por 4º medio en el año anterior}) - 1) * 100$	<b>0%</b>	<b>15%</b>	<b>2%</b>	<b>15%</b>	<b>2%</b>	<b>15%</b>	<b>2%</b>	<b>15%</b>	<b>2%</b>	<b>15%</b>	Resultados oficiales de la prueba PSU, entregados por el MINEDUC al Municipio	

<b>Objetivo 2:</b>	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.												
<b>Ponderación:</b>	<b>30%</b>												
<b>Indicadores</b>													
<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Fórmula de Cálculo</b>	<b>Meta/ Ponderador año 1</b>		<b>Meta/ Ponderador año 2</b>		<b>Meta/ Ponderador año 3</b>		<b>Meta/ Ponderador año 4</b>		<b>Meta/ Ponderador año 5</b>		<b>Medios de Verificación</b>	<b>Supuestos</b>
Aumento de la Matricula de la Educación Municipal	$((N^{\circ} \text{ de alumnos matriculados en los establecimientos municipales en el año actual} / N^{\circ} \text{ alumnos matriculados en los establecimientos municipales en el año anterior}) - 1) * 100$	<b>1%</b>	<b>10%</b>	<b>1%</b>	<b>10%</b>	<b>1%</b>	<b>10%</b>	<b>1%</b>	<b>10%</b>	<b>1%</b>	<b>10%</b>	Registros oficiales de matrícula, según SIGE, del MINEDUC a nivel comunal para todo el año t	
Aumento de la Asistencia Promedio de los Establecimientos Educativos	$(N^{\circ} \text{ de alumnos que asisten a los establecimientos municipales en el año } t / N^{\circ} \text{ de matriculados en los establecimientos municipales en el año } t) * 100$	<b>90%</b>	<b>10%</b>	<b>91%</b>	<b>10%</b>	<b>92%</b>	<b>10%</b>	<b>93%</b>	<b>10%</b>	<b>94%</b>	<b>10%</b>	Registro oficiales de matrícula, según SIGE, del MINEDUC a nivel comunal para el año t	

<p>Aumento de recursos financieros provenientes de: FAGME, Ley SEP, PIE , FNDR, entre otros.</p>	<p>((M\$ municipales provenientes de FAGME, Ley SEP, FNDR, en el año actual/M\$ municipales provenientes de FAGME, Ley SEP, FNDR, en el año anterior )-1)*100</p>	<p><b>1%</b></p>	<p><b>10%</b></p>	<p><b>1%</b></p>	<p><b>10%</b></p>	<p><b>1%</b></p>	<p><b>10%</b></p>	<p><b>1%</b></p>	<p><b>10%</b></p>	<p><b>1%</b></p>	<p><b>10%</b></p>	<p>Balance de Ejecución Presupuestaria (BEP) del año t, detallado por fuentes de financiamiento</p>	
--	---	------------------	-------------------	------------------	-------------------	------------------	-------------------	------------------	-------------------	------------------	-------------------	---	--

<b>Objetivo 3:</b>	Generar alianzas con la comunidad escolar, actores públicos, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo comunal de los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad de Quinta de Tilcoco.
<b>Ponderación:</b>	<b>20%</b>

**Indicadores**

Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1		Meta/ Ponderador año 2		Meta/ Ponderador año 3		Meta/ Ponderador año 4		Meta/ Ponderador año 5		Medios de Verificación	Supuestos
Aumento de actividades que incorporen a la comunidad escolar al quehacer de los establecimientos educacionales de la comuna	(N° de actividades realizadas por la comunidad escolar en los establecimientos educacionales dependientes de la municipalidad en el año actual/ N° de actividades realizadas en los establecimientos educacionales dependientes de la municipalidad en el año anterior)*100	<b>5%</b>	<b>10%</b>	<b>10%</b>	<b>10%</b>	<b>15%</b>	<b>10%</b>	<b>20%</b>	<b>10%</b>	<b>25%</b>	<b>10%</b>	Informe inicial (Padem y Presupuesto)don de se indiquen las actividades programadas para el año t. Informe de actividades realizadas por la comunidad escolar firmada por los organizadores enviada por los Directores de Establecimientos Educacionales	Año escolar ininterrumpido de 40 semanas y de ejecución normal, que no esté afecto a una paralización prolongada de más de 15 días corridos o 30 días alternados

<p>Firma de Convenios de colaboración suscritos con actores privados y/o públicos</p>	<p>(N° de convenios suscritos en el año actual/ N° de convenios programados a suscribir en el año actual)*100</p>	<p><b>100 % (1 de 1)</b></p>	<p><b>10%</b></p>	<p><b>100 % (2 de 2)</b></p>	<p><b>10%</b></p>	<p><b>100 % (3 de 3)</b></p>	<p><b>10 %</b></p>	<p><b>100 % (4 de 4)</b></p>	<p><b>10%</b></p>	<p><b>100 % (5 de 5)</b></p>	<p><b>10 %</b></p>	<p>Convenios suscritos entre el DAEM y el actores privado</p>	<p>Año escolar ininterrumpido de 40 semanas y de ejecución normal, que no esté afecto a una paralización prolongada de más de 15 días corridos o 30 días alternados</p>
---	---	------------------------------	-------------------	------------------------------	-------------------	------------------------------	--------------------	------------------------------	-------------------	------------------------------	--------------------	---	---

**Objetivo 4:** Potenciar las competencias técnicas, directivas y relacionales del equipo del DAEM, Directivos, Docentes de los establecimientos educacionales de la comuna, dependientes de la Municipalidad de Quinta de Tilcoco, contribuyendo al logro de una gestión de calidad.

**Ponderación:** 20%

**Indicadores**

Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1		Meta/ Ponderador año 2		Meta/ Ponderador año 3		Meta/ Ponderador año 4		Meta/ Ponderador año 5		Medios de Verificación	Supuestos	
Crear e implementar un plan de capacitación técnica y habilidades directivas para el personal DAEM proyectado a 5 años	(N° de actividades implementadas del plan de capacitación en el año t/N° de actividades programadas para el año t)*100	<b>100 %</b>	<b>de 1</b>	<b>10%</b>	<b>100 %</b>	<b>10%</b>	<b>100 %</b>	<b>10%</b>	<b>100 %</b>	<b>10%</b>	<b>100 %</b>	<b>10%</b>	Documentos con el diseño del plan aprobado por el Concejo Municipal.  Registro de asistencia a las capacitaciones.	
Crear e implementar un plan de capacitación técnica y habilidades para los equipos directivos y docentes de los establecimientos educacionales.	(N° de actividades implementadas del plan de capacitación en el año t/N° de actividades programadas del plan de	<b>100 %</b>	<b>de 1</b>	<b>10%</b>	<b>100 %</b>	<b>10%</b>	<b>100 %</b>	<b>10%</b>	<b>100 %</b>	<b>10%</b>	<b>100 %</b>	<b>10%</b>	Documentos con el diseño del plan aprobado por el Concejo Municipal. Registro de asistencia a las capacitaciones.	

	capacitación para el año t)*100													
--	---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



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

Un cumplimiento promedio anual, de los distintos objetivos establecidos en el convenio de desempeño, inferior al 70% permitirá al Alcalde la remoción del cargo.

Un cumplimiento promedio anual, de los distintos objetivos establecidos en el convenio de desempeño, superior al 80% e inferior al 90% permitirá al Alcalde revisar y readecuar junto con el Directivo las metas establecidas para el año siguiente.