

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

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región de O'Higgins,
Comuna de Chépica

I. EL CARGO

**1.1
MISIÓN DEL
CARGO**

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

**1.2
REQUISITOS
LEGALES**

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

- a) Los exigidos en el artículo 24 del D.F.L. N° 1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 Estatuto de los profesionales de la educación. (*)
- b) Estar reconocido, a lo menos, en el tramo profesional avanzado. (**)

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

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

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

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

II. CARACTERÍSTICAS MUNICIPALES

2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS MINISTERIALES

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

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

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

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

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

2.2 DESAFÍOS MUNICIPALES PARA EL CARGO

MISION:

Ofrecer una educación de calidad a todos los estudiantes de la comuna de Chépica insertos en el sistema educacional, asegurando los medios y recursos para alcanzar la efectividad del sistema educativo comunal, gestionando la formación integral en la educación parvularia, educación básica, educación media, educación especial y educación de adultos a través de aprendizajes relevantes y significativos, y desarrollo de capacidades y competencias, para la integración en la sociedad y el ejercicio de la ciudadanía activa con sentido de identidad y pertenencia.

DESAFIOS:

1. Asegurar la gestión pedagógica efectiva en los establecimientos educacionales de la comuna a través de la coordinación, planificación, monitoreo, evaluación de la implementación del currículum, las estrategias de enseñanza y la formación integral de los estudiantes, para alcanzar aprendizajes significativos y competencias acordes a las definiciones establecidas en el PEI de cada establecimiento educacional.

2. Fortalecer el rol de los equipos directivos de los establecimientos educacionales en el diseño, articulación, conducción y planificación institucional, para el logro de las metas institucionales.

3. Fortalecer las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social de los estudiantes, incluyendo el bienestar físico, psicológico y emocional, que permitan una adecuada convivencia escolar en cada uno de los establecimientos, acorde a las definiciones institucionales establecidas en el PEI, a través de la construcción de una ciudadanía activa.
4. Contar con las condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos educativos en relación a la adquisición de recursos materiales y perfeccionamiento docente y no docente, que permitan alcanzar aprendizajes de calidad en los estudiantes, por medio de la gestión efectiva de los recursos institucionales en función del PEI, PME y PIE.
5. Gestionar la recopilación de datos cuantitativos y cualitativos en relación al logro de aprendizajes de los estudiantes en los diferentes cursos y asignaturas del Currículum nacional, las mediciones estandarizadas y los otros indicadores de la calidad educativa para establecer tendencias y/o trayectoria a través del tiempo.
6. Velar porque el sistema educativo comunal posea un carácter inclusivo e integral.
7. Fortalecer el trabajo colaborativo entre el Departamento de educación municipal y los establecimientos educacionales de la comuna.

2.3 CONTEXTO EDUCACIONAL

La comuna de Chépica cuenta con 18 establecimientos educacionales municipalizados. A continuación se indica el detalle con la respectiva matrícula del año 2017:

16 Establecimientos educacionales
Educación parvulario – básica, matrícula 2017 = 1.525 alumnos

1 Establecimiento educacional
Educación media, matrícula 2017 = 469 alumnos

1 Establecimiento educacional
Educación Especial, matrícula 2017 = 25 alumnos

TOTAL MATRÍCULA 2017 = 2.019 ALUMNOS

Dentro del número total de estudiantes de enseñanza básica existe una matrícula de educación de adultos de 58 alumnos en el Colegio Libertador O'Higgins.

Respecto del número total de estudiantes de enseñanza media, existe una matrícula de educación de adultos de 80 alumnos en el Liceo Fermín del Real Castillo.

La cobertura de estudiantes PIE en la comuna alcanza a 370 alumnos, con una cantidad de 25 docentes PIE, 14 asistentes profesionales y 6 asistentes de educación.

En cuanto a la cobertura de estudiantes SEP en la comuna, esta cifra asciende a 1.789 alumnos, con una cantidad de 11 docentes SEP, 5 asistentes profesionales y 18 asistentes de educación.

Existe una gran cantidad de escuelas rurales y su dispersión en el territorio geográfico justifica la inversión para proveer movilización escolar que es financiada por la Ministerio de educación con fondos TER, SEP y FAEP.

En los últimos años se observa un crecimiento sostenido de la matrícula de los establecimientos educacionales.

| Matrícula histórica | | |
|----------------------------|-----------------|-----------------|
| Año 2015 | Año 2016 | Año 2017 |
| 1919 | 1966 | 2019 |

En cuanto a resultados obtenidos en la prueba de selección universitaria PSU,

| Asignatura – Año | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 |
|-----------------------------------------|------|------|------|------|------|------|
| Lenguaje | 425 | 422 | 450 | 465 | 414 | 415 |
| Matemática | 423 | 455 | 448 | 480 | 435 | 438 |
| Historia, Geografía y Ciencias Sociales | 400 | 405 | 418 | 451 | 443 | 442 |
| Ciencias (optativa) | 475 | 431 | 474 | 465 | 413 | 402 |

Los resultados históricos obtenidos en la prueba SIMCE son los siguientes:

| SIMCE | Área | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
|-----------|-------------------------------------------------|------|------|------|------|------|
| 4° Básico | Lenguaje y Comunicación | 264 | 252 | 284 | 273 | 274 |
| 4° Básico | Matemática | 280 | 248 | 265 | 272 | 268 |
| 4° Básico | Comprensión del Medio Natural Social y Cultural | * | * | 256 | * | * |
| 6° Básico | Lenguaje y Comunicación | * | 244 | 270 | 265 | 265 |
| 6° Básico | Matemática | * | 237 | 256 | 247 | 263 |
| 8° Básico | Lenguaje y Comunicación | * | 254 | 226 | 247 | * |
| 8° Básico | Matemática | * | 238 | 242 | 255 | * |
| 8° Básico | Historia, Geografía y Ciencias Sociales | * | * | 256 | * | * |
| II Medio | Lenguaje y Comunicación | 240 | 246 | * | 224 | 223 |
| II Medio | Matemática | 224 | 243 | 167 | 224 | 228 |

**2.4
CONTEXTO
EXTERNO
DEL DAEM**

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

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

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

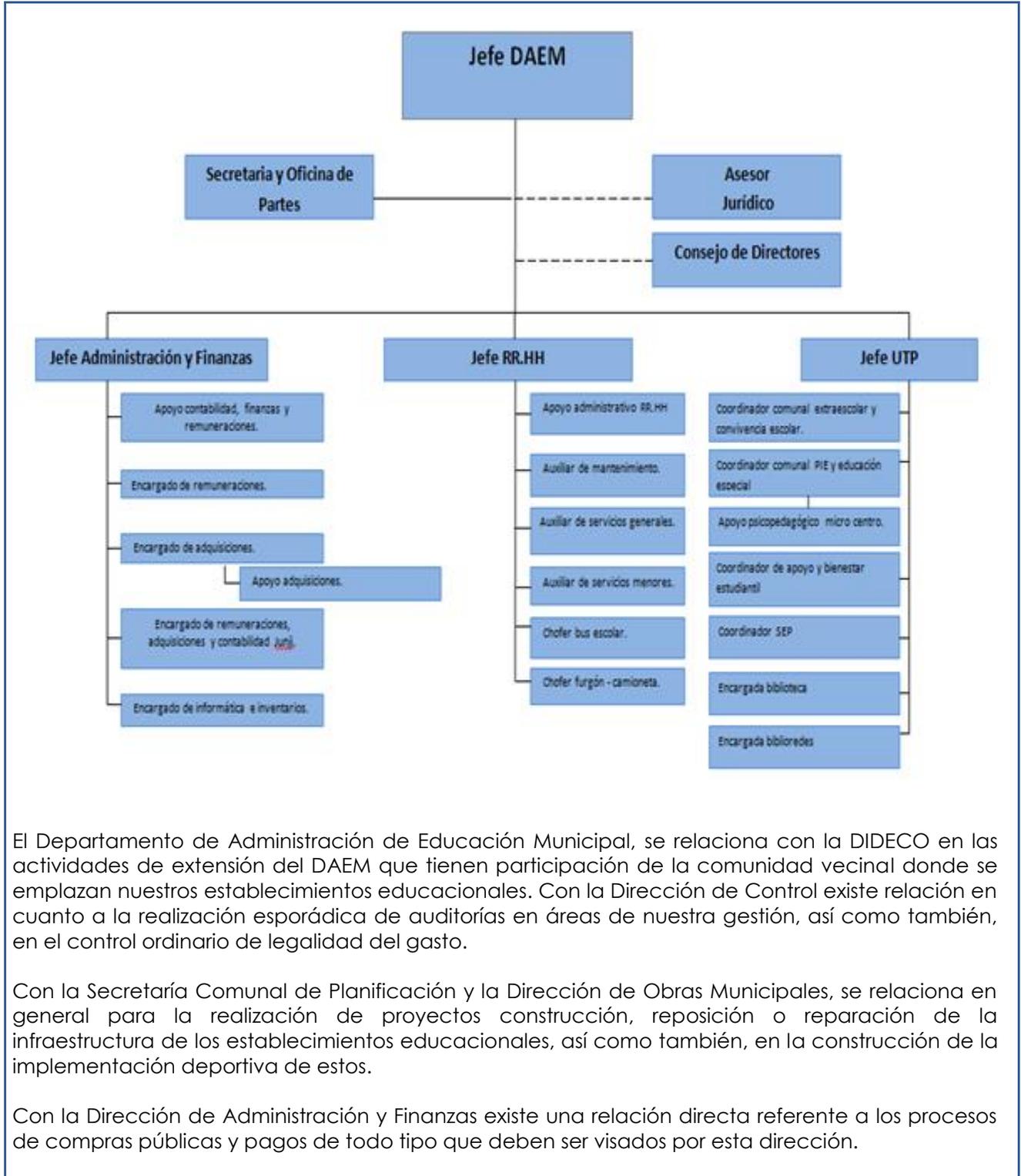
- **Agencia de Calidad de la Educación:** En temas relacionados con el rendimiento académico y cumplimiento de Planes y Programas.

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

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

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

2.5 ORGANIGRAMA



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

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

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

**2.6
DIMENSIONES
DEL
CARGO**

2.6.1 DOTACIÓN

| | |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Nº personas que dependen directamente del DAEM | 28 |
| Dotación Total DAEM | 392 (6 directores ADP, 211 docentes, 175 asistentes de la educación) |
| Dotación Total Municipal | 614 (87 CESFAM, 107 gestión, 420 DAEM) |

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL (referencia año 2017)

| | | |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------|
| Presupuesto Global de la comuna | \$ 3.401.932.000 (área gestión municipal) | |
| | \$ 5.380.287.000 (área educación DAEM) | |
| | \$ 1.558.809.000 (área salud) | |
| | \$ 10.341.028.000 TOTAL COMUNAL | |
| Presupuesto que administra el Departamento de Educación | Subvención (94.48%) | \$ 5.083.295.157 |
| | Aporte Municipal (4.41%) | \$ 237.500.000 |
| | Otros financiamientos (1.11%) | \$ 59.491.843 |
| | TOTAL | \$ 5.380.287.000 |

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

La comuna de Chépica se encuentra ubicada en la región de O'Higgins, provincia de Colchagua. Deslinda hacia el norte con Nancagua, al oriente con la comuna de Placilla, al sur con Chimbarongo y hacia el poniente con la comuna de Santa Cruz. Su superficie es de 503.50 Km²,

| Antecedentes demográficos | |
|----------------------------------------------------|--------|
| Población Comunal (fuente INE) (Nº) | 15.037 |
| Porcentaje de Población Rural (51%) | 7.668 |
| Porcentaje de Población Urbana (49%) | 7.369 |
| Porcentaje de Población Comunal Masculina (50.39%) | 7.577 |
| Porcentaje de Población Comunal Femenina (49.61%) | 4.460 |

La economía de la comuna de Chépica radica en su agricultura y sector vitivinícola, que se caracterizan por ser la base productiva primaria.

**2.7
ESTABLECIMIENTOS
COMUNALES
NOMBRADOS POR
LEY 20.501**

En la comuna hay 18 establecimientos educacionales de los cuales 5 tienen directores concursados a través de la ley 20.501.

- 1.- Colegio Libertador O'Higgins
- 2.- Liceo Fermín del Real Castillo
- 3.- Escuela Lindorfo Montero
- 4.- Escuela Luis Athas
- 5.- Escuela Luz María Crespo

III. PROPÓSITO DEL CARGO

3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

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

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

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

| DESAFÍOS | LINEAMIENTOS |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Potenciar la gestión técnico pedagógico en los establecimientos educacionales con el fin de contar con una enseñanza integral y de calidad, que abarque las distintas realidades en la comuna.</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 de Chépica. 1.3 Velar por la cobertura curricular en todas las asignaturas y niveles, desarrollando planes de nivelación y reforzamiento oportuno.</p> |
| <p>2. Potenciar las habilidades y competencias directivas, docentes y de asistentes de la educación para conducir de manera adecuada los establecimientos educacionales.</p> | <p>2.1 Diseñar e implementar un programa de perfeccionamiento de los equipos directivos de los establecimientos educacionales. 2.2 Desarrollar mesas de trabajo que permitan conocer experiencias exitosas y buenas prácticas pedagógicas entre los distintos establecimientos educacionales. 2.3 Desarrollar e implementar un plan de capacitación en el uso y aprovechamiento de tecnologías, materiales de apoyo didáctico para el trabajo en el aula y centros de recursos de aprendizaje (bibliotecas, laboratorios de inglés, ciencias, de enlaces y otros).</p> |
| <p>3. Fomentar las alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo comunal.</p> | <p>3.1 Generar una política comunal de Convivencia Escolar que responda a las necesidades de los establecimientos educacionales, personal docente, alumnado y apoderados. 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 Fortalecer la gestión de los Consejos escolares, Consejos de profesores y centros de padres y apoderados. 3.4 Generar e implementar un programa de inclusión comunal que sensibilice a la comunidad educativa.</p> |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>4. Mejorar la gestión financiera con el fin de conducir en forma eficiente y eficaz la gestión de personas y los recursos materiales de los establecimientos educacionales.</p> | <p>4.1 Generar estrategias que permitan disminuir la deserción escolar, fomentar la asistencia y aumentar la matrícula a nivel comunal.</p> <p>4.2 Aumentar los recursos provenientes de fuentes de financiamiento externos (Fondos de Gestión Municipal, Fondos de Equipamiento, FNDP, entre otros).</p> <p>4.3 Ejecutar en forma eficiente el presupuesto anual.</p> <p>4.4 Elaborar un plan de mantenimiento y de mejoramiento de la infraestructura escolar que garantice la seguridad y el funcionamiento adecuado de los establecimientos educacionales.</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

4.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA¹

PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

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

VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO

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

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

CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO

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

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

4.2 COMPETENCIAS PARA EL CARGO

| COMPETENCIAS | PONDERADOR |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <p>C1. PASIÓN POR LA EDUCACION</p> <p>Demuestra real interés por contribuir desde su ámbito de acción al mejoramiento de la calidad y equidad de la educación de la comuna y al logro de objetivos que favorezcan el bienestar de la comunidad educativa en su totalidad.</p> | <p>10%</p> |
| <p>C2. VISIÓN ESTRATÉGICA</p> <p>Capacidad para detectar y comprender información de señales, tendencias y características sociales, económicas y de política pública del entorno local, regional y nacional, adecuando y flexibilizando los programas y planes educativos comunales y la gestión del DAEM según las variables detectadas.</p> | <p>15%</p> |
| <p>C3. PLANIFICACIÓN – ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS</p> <p>Definir las metas y prioridades que resultan de las políticas educacionales municipales y convenir plazos, acciones y recursos necesarios para alcanzarlas. Incluye la capacidad para gestionar personas, recursos financieros, de infraestructura, equipamiento de su área y de los establecimientos educacionales y para contar con mecanismos de seguimiento, tratamiento y verificación de información relevante</p> | <p>20%</p> |
| <p>C4. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y REDES</p> <p>Capacidad para comprometer e influenciar a autoridades, directivos, docentes y no docentes, en torno a la visión y proyecto educativo comunal; generando y manteniendo redes de colaboración y alianza con instituciones públicas y privadas para fundar acuerdos de mutua cooperación.</p> | <p>15%</p> |
| <p>C5. LIDERAZGO</p> <p>Capacidad para involucrar y comprometer a su equipo en el establecimiento de metas y objetivos, evaluando y retroalimentando el desempeño, generando acciones de mejora, con el fin de alcanzar los resultados del proyecto educativo comunal.</p> | <p>25%</p> |
| <p>C6. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS</p> <p>Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y experiencia en gestión de procesos, administración y finanzas. Deseable poseer al menos 2 años de experiencia en cargos de dirección y/o jefatura.</p> | <p>15%</p> |
| <p>TOTAL</p> | <p>100%</p> |

V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

5.1 Ámbito de Responsabilidad

| | |
|-------------------------------------------|-----------------|
| Nº Personas que dependen del cargo | 420 |
| Presupuesto que administra | \$5.380.287.000 |

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo que se relacionan directamente con el Jefe/a del Departamento de Administración Municipal está integrado por:

Encargado/a de Unidad Técnica Pedagógica: Le corresponde planificar, organizar, dirigir, supervisar, monitorear y evaluar las actividades curriculares de los Establecimientos Educacionales municipales de la Comuna con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación de los alumnos y alumnas de la comuna. Así también velar por el cumplimiento de los distintos Planes Anuales de Trabajo, Planes de Mejoramiento, Planes de Convivencia y Reglamento de Evaluación y de apoyo en terreno. La Unidad Técnico Pedagógica se encuentra conformada por un Coordinador de Educación Extraescolar y evaluación docente y un Coordinador PIE.

Jefe/a de Finanzas: Responsable de la ejecución del Presupuesto Anual de Educación, efectuar Estado de Avance, Informe Mensuales y Trimestrales, Análisis de los ingresos y egresos, Asesorar a Jefe del DAEM sobre proyección y ajustes. Su equipo de trabajo lo integran: Encargada de Remuneraciones, Encargado de Inventario, Tesorero DAEM y Encargada de Adquisiciones.

Encargado/a de recursos humanos: profesional a cargo de gestionar todos los aspectos relacionados con la administración de los servicios y sistemas de recursos humanos, alineado con la estrategia organizacional del Departamento de educación.

Asesor/a Jurídico/a: Responsable de asesorar jurídicamente al DAEM y a sus respectivos Establecimientos Educacionales que administra, con el fin de garantizar y asegurar la calidad y vialidad de las actuaciones jurídicas, velando que todos se apeguen al marco legal.

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

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

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

5.4 RENTA

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

ANEXO²
Convenio de Desempeño para Jefes de Departamento de Administración de Educación Municipal

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

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

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 | |

II. COMPROMISO DE DESEMPEÑO

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

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

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

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

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

| | |
|---------------------|-----|
| Ponderación: | 25% |
|---------------------|-----|

Indicadores

| Nombre del Indicador | Fórmula de Cálculo | Meta/ Ponderador año 1 | | Meta/ Ponderador año 2 | | Meta/ Ponderador año 3 | | Meta/ Ponderador año 4 | | Meta/ Ponderador año 5 | | Medios de Verificación | Supuestos |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----|------------------------------|-----|------------------------------|-----|------------------------------|-----|------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | | | | | | | | | |
| Aumento de recursos financieros provenientes de: FAGME, Ley SEP, FNDR, entre otros. | $((M\$ \text{ municipales provenientes de FAGME, Ley SEP, FNDR, en el año } t / M\$ \text{ municipales provenientes de FAGME, Ley SEP, FNDR, en el año } t - 1) - 1) * 100$ | 1% | 10% | 2% | 10% | 2% | 10% | 3% | 10% | 3% | 10% | Documento entregado al Alcalde que dé cuenta de los Estados financieros comunales del año, detallados por fuente de financiamiento. | Que del nivel central no se generen los recursos para financiar diversos proyectos a nivel comunal |
| Aumento de matrícula de la Educación Municipal | $((N^\circ \text{ de alumnos matriculados en los establecimientos municipales en el año } t / N^\circ \text{ de alumnos$ | 0% | 5% | 1% | 5% | 2% | 5% | 3% | 5% | 4% | 5% | Registros oficiales de matrícula del MINEDUC a nivel comunal para el año t. | No se generen cambios en la política escolar nacional |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | matriculados en los establecimientos municipales en el año t-1)-1)*100 | | | | | | | | | | | | | |
| Aumento asistencia promedio de los establecimientos educacionales. | (N° de alumnos que asisten a los establecimientos educacionales municipales en promedio en el año t/N° de matriculados en los establecimientos educacionales municipales en el año t)*100 | 90% | 10% | 92% | 10% | 93% | 10% | 94% | 10% | 95% | 10% | Registro oficiales de asistencia del MINEDUC a nivel comunal para el año t. | Que los establecimientos de la comuna no estén afectados por un paro de actividades prolongado (1 mes o más de paralización) | |

| Objetivo 3: | Generar alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo comunal. | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----|------------------------------|-----|------------------------------|-----|------------------------------|-----|------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ponderación: | 25% | | | | | | | | | | | | |
| Indicadores | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre del Indicador | Fórmula de Cálculo | Meta/ Ponderador año 1 | | Meta/ Ponderador año 2 | | Meta/ Ponderador año 3 | | Meta/ Ponderador año 4 | | Meta/ Ponderador año 5 | | Medios de Verificación | Supuestos |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Aumento de actividades que incorporen a la comunidad escolar al quehacer de los establecimientos educacionales municipales de la comuna. | (N° de actividades realizadas en los establecimientos educacionales municipales en el año t/ N° de actividades realizadas en los establecimientos educacionales municipales en el año t-1)-1)*100 | 5% | 15% | 10% | 15% | 10% | 15% | 15% | 15% | 20% | 15% | Informe de actividades realizadas en los establecimientos educacionales municipales enviados por los DEE al DAEM | Que los establecimientos de la comuna no estén afectados por un paro de actividades prolongado (1 mes o más de paralización) |

| | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----|--------------------|-----|--------------------|-----|----------------|-----|--------------------|-----|-------------------------------------------------------------------|
| Convenios de colaboración suscritos con actores privados y públicos | (N° de convenios suscritos en el año t/N° de convenios programados para suscribir en el año t)*100 | 100 % 1 de 1 | 10% | 100 % 2 de 2 | 10% | 100 % 3 de 3 | 10% | 100% 3 de 3 | 10% | 100 % 4 de 4 | 10% | Convenios suscritos entre el DAEM y el actor privado y/o público. |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----|--------------------|-----|--------------------|-----|----------------|-----|--------------------|-----|-------------------------------------------------------------------|

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

Indicadores

| Nombre del Indicador | Fórmula de Cálculo | Meta/ Ponderador año 1 | | Meta/ Ponderador año 2 | | Meta/ Ponderador año 3 | | Meta/ Ponderador año 4 | | Meta/ Ponderador año 5 | | Medios de Verificación | Supuestos |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----|------------------------------|-----|------------------------------|-----|------------------------------|-----|------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| | | | | | | | | | | | | | |
| Diseñar e implementar un plan de capacitación técnica y habilidades directivas para el personal | (N° de actividades implementadas del plan de capacitación en el año t/ N° de actividades programadas | Diseño plan de capacitación | 15% | Ejecución plan 80% | 15% | Ejecución plan 85% | 15% | Ejecución plan 90% | 15% | Ejecución plan 95% | 15% | Plan anual aprobado por la autoridad correspondiente Informe de cumplimiento anual con la | |

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

Consecuencias de Cumplimiento e Incumplimiento

Se espera un 70% de cumplimiento del Convenio de Desempeño por año de gestión.

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