

**JEFE/A DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región del Maule,
Villa Alegre

I. EL CARGO

**1.1
MISIÓN DEL
CARGO**

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

**1.2
REQUISITOS
LEGALES**

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

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

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

(*) 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

Misión PADEM

La Ilustre Municipalidad de Villa Alegre a través del Departamento de Administración de Educación Municipal, tiene como propósito administrar y gestionar un servicio educativo de calidad, integrado por equipos técnicos y directivos competentes que permitan ofrecer una educación inclusiva basada en la convivencia escolar con el fin de lograr una formación integral de todos y de cada uno de los estudiantes.

Objetivos estratégicos

- Fortalecer el trabajo colaborativo eficiente entre el Departamento de Educación Municipal y Establecimientos Educativos que permitan la formulación, reformulación y actualización de los distintos instrumentos, programas y/o proyectos de gestión institucional
- Fortalecer la presencia de la formación Técnico Profesional en coherencia con las necesidades de la comuna, promoviendo la acreditación de la oferta educativa Técnico Profesional de acuerdo a las nuevas bases curriculares y a los estándares de calidad del Ministerio de Educación.
- Contribuir a mejorar toda acción educativa a nivel de gestión curricular en concordancia del Marco de la Buena Dirección y el Marco de la Buena Enseñanza.
- Mejorar gestión administrativa, técnica y pedagógica para facilitar el ingreso, permanencia, atención y egreso del sistema de Educación Regular de los alumnos con NEE.

- Implementar un sistema educativo con carácter inclusivo sustentado desde una concepción de transversalidad para el desarrollo de competencias e inserción social.
- Mejorar la formación y las competencias de los equipos técnicos directivos de la comuna para el logro de una educación pública inclusiva y de calidad.
- Optimizar la gestión y administración de recursos humanos, materiales y financieros de acuerdo a los requerimientos curriculares y técnicos pedagógicos, en coherencia con las necesidades de los establecimientos educacionales.

2.3 CONTEXTO EDUCACIONAL

La comuna de Villa Alegre posee 12 Establecimientos educacionales municipales, donde el 25% corresponde a establecimientos urbanos y el 75% a rural y se dividen en:

- 11 establecimientos de Educación Básica
- 1 establecimiento de Educación Media

Además, cuenta con un Liceo Agrícola, de administración Particular Subvencionado, el que aglutina al 30% de nuestros estudiantes de Enseñanza Media que optan por alguna de sus carreras.

Por otra parte, la matrícula municipal ha tenido una variación negativa en los años 2012 al 2014, desde el año 2015 al 2016 tuvo una leve subida, esto se debió a que se atendió las necesidades de los estudiantes de los sectores rurales, principalmente en el área de transporte. Además, la oferta educativa fue aceptada por los apoderados, lo que permitió a los alumnos continuar en los establecimientos.

Matrícula Histórica				
2012	2013	2014	2015	2016
2112	2015	1983	2095	2116

Así mismo, los resultados en las distintas mediciones ministeriales, han tenido una variación positiva en el último año, tanto en el SIMCE 4° año Básico, como resultados PSU. En el caso de la PSU, los alumnos han mejorado levemente sus puntajes, debido a que se ha implementado un preuniversitario.

PSU	Lenguaje (promedio)	Matemática (promedio)
2012	403	364
2013	399	406
2014	401	423
2015	395	416
2016	439	423

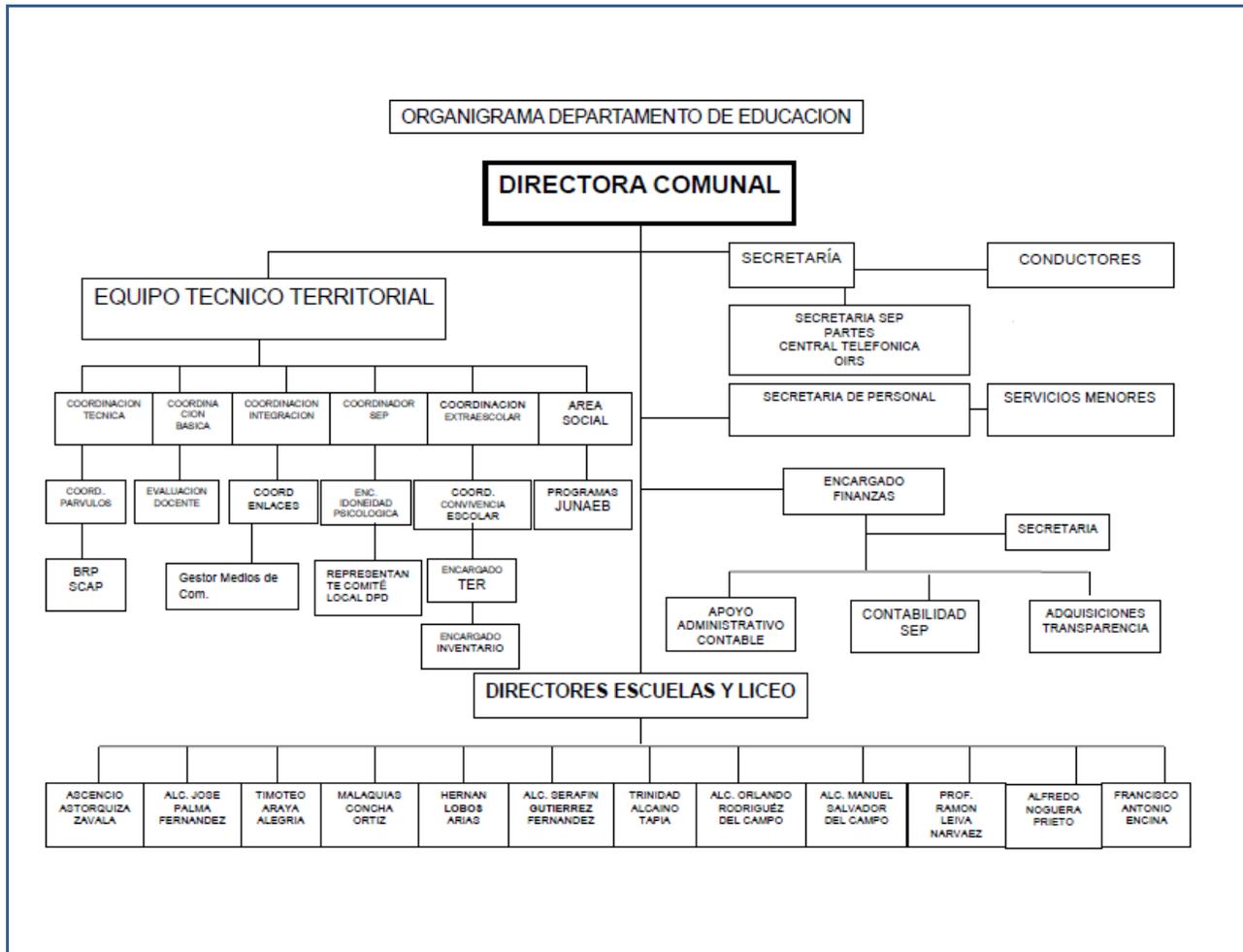
SIMCE	ÁREA	2012	2013	2014	2015	2016
2° Básico	Lenguaje y Comunicación	230	231	235	227	--
4° Básico	Lenguaje y Comunicación	253	239	240	230	243
4° Básico	Matemáticas	242	229	228	225	241
4° Básico	Comprensión del Medio Natural, Social y Cultural	237	228	233	--	--
6° Básico	Lenguaje y Comunicación		228	228	215	217
6° Básico	Matemáticas		221	221	221	221
8° Básico	Lenguaje y Comunicación	--	235	223	217	--
8° Básico	Matemáticas	--	231	232	227	--
8° Básico	Ciencias Naturales		247	--		--
8° Básico	Historia, Geografía y Cs. Sociales		--	240		--
2° Medio	Lenguaje y Comunicación	219	221	241	231	209
2° Medio	Matemáticas	203	201	216	199	201

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. También se relaciona con los diferentes Departamentos Municipales como Salud, Dideco, Dirección de Control entre otros.

2.5 ORGANIGRAMA



**2.6
DIMENSIONES
DEL
CARGO**

2.6.1 DOTACIÓN

Nº personas que dependen directamente del DAEM	25
Dotación Total DAEM	390
Dotación Total Municipal	615 (planta y contrata)

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

Presupuesto Global de la comuna	\$10.720.960.000.=	
Presupuesto que administra el Departamento de Educación	Subvención (61,48%)	\$2.985.107.000
	Aporte Municipal 3,47%)	\$ 170.000.000
	Otros financiamientos (35,59%)	\$1.743.663.000
	TOTAL	\$ 4.899.040.000

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

La comuna de Villa Alegre se localiza en la Séptima Región del Maule, Provincia de Linares. Está a 36 km. al Sur de la ciudad de Talca, capital regional. Limita al Norte y al Oeste con la comuna de San Javier, al este con la comuna de Yerbias Buenas y al Sur con la comuna de Linares.

Antecedentes demográficos	
Población Comunal (fuente INE censo 2017) (Nº)	16.221
Porcentaje de Población Rural (%40,3)	6.537
Porcentaje de Población Urbana (%59,7)	9.683
Tasa de Natalidad (TAS)	13.0 %
Tasa de Mortalidad Infantil (TAS)	7.0 %
Porcentaje de Población Comunal Masculina (Censo 2017) 48,580%)	7.880
Porcentaje de Población Comunal Femenina (% 51,420)	8.341

La principal actividad económica de la comuna es la agricultura, destacando la vitivinícola y frutícola, además de la plantación de cereales y hortalizas, actividades intensivas en el empleo de mano de obra, aunque pueden ser estacionales o temporales, que conlleva índices de desempleo en época invernal.

**2.7
ESTABLECIMIENTOS
COMUNALES
NOMBRADOS POR
LEY 20.501**

En la comuna hay 12 establecimientos educacionales, de los cuales 04 Directores han sido elegidos por la Ley 20.501 de Alta Dirección Pública:

Escuela Timoteo Araya Alegría
Escuela Alcalde Serafín Gutiérrez Fernández
Escuela Alcalde Manuel Salvador del Campo
Liceo Francisco Antonio Encina.
Cabe señalar que a la fecha todos cumplieron sus períodos.

III. PROPÓSITO DEL CARGO

**3.1
FUNCIONES
ESTRATÉGICAS DEL
CARGO**

Al/ a la Jefe/a del DAEM de Villa Alegre, 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. Velar por el logro de los Objetivos de Aprendizajes contemplados en el Marco Curricular vigente en los alumnos de los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad de Villa Alegre, reflejados en resultados y avances concretos en las mediciones externas.</p>	<p>1.1 Potenciar la gestión Técnico pedagógica en los establecimientos educacionales mediante una enseñanza integral y de calidad, que se refleje en mejores resultados académicos de los y las estudiantes en el SIMCE y PSU.</p> <p>1.2 Elaborar Pruebas de Cobertura curricular en los distintos niveles y asignaturas, para aplicar durante el año, en todos los Establecimientos Educacionales, con la finalidad de diagnosticar brechas y desarrollar planes de apoyo.</p>
<p>2. Disminuir el déficit financiero del DAEM a través de implementación de políticas activas y optimizar el recurso humano, Docente y no Docente existente, de modo que equilibren el presupuesto disponible en el menor plazo posible.</p>	<p>2.1 Generar estrategias que permitan aumentar la tasa de asistencia, disminuir la deserción escolar y mantener o aumentar la matrícula en los establecimientos del DAEM.</p> <p>2.2 Aumentar los recursos provenientes de fuentes de financiamiento externos (Fondos de Gestión Municipal, Fondos de Equipamiento, FNDR, entre otros).</p>
<p>3. Generar alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo comunal.</p>	<p>3.1 Aumentar actividades que incorporen a la comunidad escolar al quehacer de los establecimientos educacionales municipales de la comuna.</p> <p>3.2 Establecer convenios con empresas para capacitación y/o recursos financieros.</p>
<p>4. Potenciar las habilidades y competencias Técnicas, Directivas y relacionales, del Equipo DAEM, Directivos, Docentes y Asistentes de Aula, de los Establecimientos Educacionales de la Comuna, contribuyendo al logro de una gestión de calidad.</p>	<p>4.1 Diseñar e implementar un programa de perfeccionamiento dirigido a los Equipos Directivos del DAEM, Equipos Directivos de los Establecimientos Educacionales, Docentes y Asistentes de la Educación, dependientes de la Municipalidad.</p> <p>4.2 Desarrollar e implementar un plan de capacitación en el uso y aprovechamiento de tecnologías, materiales de apoyo didáctico para el trabajo en aula y centros de recursos de aprendizajes, como bibliotecas laboratorios de inglés, ciencias, de enlaces y otros.</p>

IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

4.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN 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>20%</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>10%</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>20%</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>20 %</p>
<p>TOTAL</p>	<p>100%</p>

V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

5.1 Ámbito de Responsabilidad

Nº Personas que dependen del cargo	25
Presupuesto que administra	\$ 4.899.040.000

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

Los cargos que se relacionan directamente con el Jefe/a DAEM son los siguientes:

COORDINADOR/A TECNICO/A COMUNAL: Responsable de asesorar al Jefe DAEM en toda materia relacionada con las políticas educacionales, nacionales, regionales y comunales. Planifica, supervisa, monitorea y evalúa el trabajo técnico pedagógico en cada establecimiento de la comuna. Participa en la planificación, confección y ejecución de los PEI y PME de los establecimientos educacionales. Supervisa el Proyecto de Integración Escolar, está encargado(a) del BRP y Perfeccionamiento, además de la Educación Parvularia.

COORDINADOR/A EDUCACION BASICA: Visita, asesora y supervisa en terreno a todas las escuelas de la comuna, en el cumplimiento de los Planes y Programas de Estudio, Planificaciones, Cobertura Curricular, aspectos administrativos y monitoreo. Aplica pruebas de ensayos SIMCE con su correspondiente tabulación de resultados y estrategias remediales. Encargado(a) de la Evaluación Docente.

COORDINADOR/A PROGRAMA INTEGRACION ESCOLAR: Responsable de establecer lineamientos comunales respecto a los aspectos educativos y formativos de los estudiantes con NEE. Genera visitas en terreno para asesorar y acompañar a cada establecimiento educacional en la aplicación del decreto 170. Gestiona los recursos PIE en contrataciones y adquisiciones para la mejor aplicación del programa, la capacitación y perfeccionamiento del personal docente y profesionales PIE. Establece lineamientos sobre la aplicación del decreto N°83 y se encarga del Programa Enlaces.

COORDINADOR/A SUBVENCION ESCOLAR PREFERENCIAL – SEP: Responsable de establecer lineamientos comunales en lo relativo a aspectos académicos y formativos para la elaboración de los PME de cada establecimiento educacional. Realiza un acompañamiento en el diseño y ejecución de los PME en conjunto a la asesoría del Mineduc. Asesora en terreno los Planes de Mejoramiento Educativo de cada establecimiento, teniendo como foco el área de Gestión Curricular. Gestiona los recursos en contrataciones y adquisiciones de acuerdo a Subvención Escolar Preferencial, y la capacitación y perfeccionamiento del personal docente y asistentes de la educación. Encargado(a) de la tramitación de la idoneidad psicológica de los asistentes de la educación, del Microcentro Rural y es Representante del Comité Local de Desarrollo Profesional.

COORDINADOR EXTRAESCOLAR Y UNIDAD DE TRANSVERSALIDAD

EDUCATIVA: Responsable de la aplicación y coordinación de las actividades deportivas, recreativas y culturales a nivel comunal. Gestiona, administra y organiza las actividades extraprogramáticas, además tiene a su cargo los programas de Seguridad Escolar, Desfiles, Banda Escolar, Centros de Padres y Alumnos, y Consejo Escolar. Es el Encargado(a) comunal y responsable de Convivencia Escolar, Transporte Escolar Rural y de programas externos a desarrollar en las unidades educativas de la Comuna, además de los Inventarios de los establecimientos educacionales de la comuna.

ENCARGADO/A FINANZAS: Administra el presupuesto de Educación, que implica pago de remuneraciones, descuentos y pago de convenios legales. Rendiciones de Cuenta al Mineduc, Secreduc y al Departamento Provincial de Educación, informes a Contraloría. Administra los programas especiales del Mineduc para docentes y asistentes de la educación. Entrega información de la transparencia que corresponde a su área y se encuentra a cargo de los inmuebles y patrimonio de Educación.

ENCARGADO/A DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES: Provee a los establecimientos educacionales y al DAEM de los materiales y recursos necesarios para el óptimo funcionamiento. Está a cargo de las licitaciones de mercado público, provenientes de las subvenciones SEP – Regular – Subvención PIE – Subvención Pro retención y otras. Encargado(a) de la información para la Transparencia comunal.

SECRETARIA ÁREA DE PERSONAL: Responsable de la confección de documentación de contrataciones, finiquitos de la Subvención Regular y PIE que recibe el DAEM, Confección de ficha y revisión de los decretos de nombramiento o término, licencias médicas y su informe mensual. Mantiene al día el proceso SIAPER, transfiriendo a Contraloría Regional los decretos alcaldicios, contratos, nombramientos y otros.

**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 VTF, docentes, asistentes de la educación, Dirección de Desarrollo Comunitario (Dideco) y con los encargados de programas sociales (Programa Puente, Becas Sociales, Casos específicos, etc.)

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 **\$648.648.-** más una asignación de Administración de Educación Municipal del 200% de la remuneración básica mínima nacional para educación media que asciende a **\$1.297.296**. El total de la remuneración bruta promedio mensual referencial es de **\$1.945.944.-**

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 **\$648.648.-** 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.

I. ANTECEDENTES GENERALES

Nombre	
Cargo	
Municipalidad	
Fecha nombramiento	
Dependencia directa del cargo	
Período de desempeño del cargo	

Fecha evaluación 1er año de gestión	
Fecha evaluación 2do año de gestión	
Fecha evaluación 3er año de gestión	
Fecha evaluación 4to año de gestión	
Fecha evaluación 5to año de gestión	
Fecha evaluación final	

II. COMPROMISO DE DESEMPEÑO

Año de gestión: (01/10/2019) al (01/10/2020)

Objetivo 1	Potenciar la gestión técnico pedagógica en los Establecimientos Educacionales, con el fin de contar con una enseñanza integral y de calidad, que se refleje en mejores resultados de aprendizajes de los y las estudiantes, en las mediciones que aplica el Ministerio de Educación, contribuyendo así al logro de los objetivos educacionales establecidos en el PADEM.												
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 ³
Tasa de variación anual del promedio SIMCE Lenguaje y Matemáticas en 4° Básico	((Puntaje promedio obtenido en SIMCE 4° Básico Lenguaje y Matemáticas en el año t/puntaje promedio obtenido en SIMCE 4° Básico Lenguaje y Matemáticas en el año t- 1)-1) *100	0%	10%	1%	10%	2%	10%	3%	10%	3%	10%	Resultados oficiales de la prueba SIMCE, entregados por el MINEDUC al Municipio	

³ Supuesto para todos los indicadores del objetivo: **Que los establecimientos de la Comuna tengan un funcionamiento normal durante el año académico.** (Se entenderá como funcionamiento normal, que los establecimientos de la comuna tengan un funcionamiento permanente durante el año académico, es decir sin actividades que interfieran por un periodo superior a un mes, como por ejemplo fenómenos climáticos, naturales o paros.)

<p>Tasa de variación anual del promedio SIMCE en 8° Básico</p>	<p>((Puntaje promedio obtenido en el Simce 8° Básico, por las escuelas en el año t/ el puntaje promedio obtenido en el Simce 8° Básico, por las escuelas en el año t-1)-1) *100</p>	<p>0%</p>	<p>10%</p>	<p>1%</p>	<p>10%</p>	<p>2%</p>	<p>10%</p>	<p>3%</p>	<p>10%</p>	<p>3%</p>	<p>10%</p>	<p>Resultados oficiales de la prueba SIMCE, entregados por el MINEDUC al Municipio</p>	
<p>Porcentaje de cumplimiento de Plan de reforzamiento considerando los resultados de las pruebas de cobertura curricular.</p>	<p>(N° de actividades ejecutadas del plan de reforzamiento en el año t/ N° de actividades programadas del plan de reforzamiento en el año t) *100</p>	<p>Diseñar plan de reforzamiento en base a los resultados de las pruebas</p>	<p>10%</p>	<p>70%</p>	<p>10%</p>	<p>80%</p>	<p>10%</p>	<p>100%</p>	<p>10%</p>	<p>100%</p>	<p>10%</p>	<p>Informe anual que dé cuenta de Plan de reforzamiento desarrollado y resultados.</p>	

Objetivo 2	Mejorar la gestión financiera a través de estrategias en conjunto con la comunidad escolar, que permita aumentar la tasa de asistencia y matrícula en los establecimientos DAEM.												
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 ⁴
Porcentaje de asistencia promedio de los alumnos a los establecimientos educacionales	(N° de alumnos que asisten a los establecimientos educacionales municipales en el año t/ N° de alumnos matriculados en establecimientos educacionales municipales en el año t) * 100	89%	10%	90%	10%	91%	10%	92%	10%	93%	10%	Registros oficiales de asistencia del MINEDUC a nivel comunal para el año t	
Tasa de matrícula de la educación municipal	((N° de alumnos matriculados en los establecimientos municipales en el año t/N° de alumnos matriculados en los establecimientos municipales en el año t-1)-1* 100	1%	10%	2%	10%	2%	10%	2%	10%	2%	10%	Registros oficiales de matrícula del MINEDUC a nivel comunal para el año t	.

⁴ Supuesto para todos los indicadores del objetivo: **Que los establecimientos de la Comuna tengan un funcionamiento normal durante el año académico.** (Se entenderá como funcionamiento normal, que los establecimientos de la comuna tengan un funcionamiento permanente durante el año académico, es decir sin actividades que interfieran por un periodo superior a un mes, como por ejemplo fenómenos climáticos, naturales o paros.)

<p>Tasa de recursos financieros provenientes de: FAGME Ley SEP, FNDR, entre otros.</p>	<p>((M\$ municipales provenientes de FAGME, Ley SEP, FNDR, en el año t/M\$ municipales provenientes de FAGME, Ley SEP, FNDR, en el año t-1)-1) * 100</p>	<p>1%</p>	<p>10%</p>	<p>2%</p>	<p>10%</p>	<p>3%</p>	<p>10%</p>	<p>4%</p>	<p>10%</p>	<p>5%</p>	<p>10%</p>	<p>Documento entregado al Alcalde que dé cuenta de los Estados financieros comunales del año t, detallados por fuente de financiamiento.</p>	
---	--	-----------	------------	-----------	------------	-----------	------------	-----------	------------	-----------	------------	--	--

Objetivo 3	Generar alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo comunal.												
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 ⁵
Porcentaje de ejecución de actividades que incorporan a la comunidad escolar al quehacer de los establecimientos educacionales municipales	(N° de actividades realizadas por la comunidad escolar en los establecimientos educacionales municipales en el año t/ N° de actividades planificadas en los establecimientos educacionales municipales en el año t) * 100	2/2	10%	3/3	10%	4/4	10%	5/5	10%	5/5	10%	Planificación anual que informe de las actividades comprometidas para el año t.	
Porcentaje de Convenios de colaboración suscritos con actores privados/público	(N° de convenios suscritos en el año t/ N° de convenios programados para suscribir en el año t) * 100	100%	10%	100%	10%	100%	10%	100%	10%	100%	10%	Convenios suscritos entre el DAEM y el actor privado	

⁵ Supuestos para todos los indicadores del objetivo: **Que los establecimientos de la Comuna tengan un funcionamiento normal durante el año académico.** (Se entenderá como funcionamiento normal, que los establecimientos de la comuna tengan un funcionamiento permanente durante el año académico, es decir sin actividades que interfieran por un periodo Superior a un mes, como por ejemplo fenómenos climáticos, naturales o paros).

Objetivo 4	Mejorar las competencias Técnicas, Directivas y relacionales del Equipo del DAEM y Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación de los establecimientos educacionales municipales, 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
Porcentaje de ejecución del Plan anual de Capacitación Técnica y Habilidades Directivas, para los Equipos Directivos⁶	(N° de actividades implementadas del Plan de Capacitación en el año t/ N° de actividades programadas del Plan de Capacitación en el año t) * 100	100%	10%	100%	10%	100%	10%	100%	10%	100%	10%	Plan anual aprobado por la autoridad correspondiente Informe de cumplimiento anual con la evaluación correspondiente.	
Porcentaje de Implementación del Plan anual de Capacitación en el uso de Tecnologías, Material de Apoyo Didáctico y Centro de Recursos de Aprendizaje para docentes y asistentes de la educación	(N° de actividades implementadas del Plan de Capacitación en el año t/ N° de actividades programadas del Plan de Capacitación en el año t) * 100	100%	10%	100%	10%	100%	10%	100%	10%	100%	10%	Plan anual de Capacitación aprobado por la autoridad correspondiente Informe de cumplimiento anual con la evaluación correspondiente	

⁶ El Plan de capacitación deberá considerar al menos lo siguiente; capacidades en habilidades relacionales; capacitación en habilidades directivas; negociación, manejo de conflictos, liderazgo, entre otros.

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.