

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

LUGAR DE DESEMPEÑO

Sexta Región, Machalí

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 la 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 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 requerido por el municipio para cursar el respectivo nombramiento en el cargo.

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

DEFINICIONES ESTRATEGICAS

VISIÓN EDUCACIÓN MUNICIPAL MACHALÍ:

“En Machalí aspiramos a tener un sistema educativo en que todos/as sus estudiantes aprendan y se desarrollen de manera íntegra, con profesores innovadores y en comunidades educativas participativas e inclusivas”.

MISIÓN EDUCACIÓN MUNICIPAL MACHALÍ:

“Educar para el logro del aprendizaje y desarrollo académico, personal y social de los niños y niñas de la comuna de Machalí (y sus alrededores); a través de la formación continua de sus docentes y el ejercicio de un liderazgo directivo centrado en la participación e inclusión de todos los integrantes de las comunidades educativas; en armonía con los desafíos del entorno natural, cultural y productiva de la comuna”.

DESAFIOS DEL CARGO:

1. Fortalecer la gestión directiva en los ámbitos de planificación, articulación y gestión de los procesos educativos, que permita mejorar los canales de información y coordinación, así como el clima organizacional de los Establecimientos Educativos de la comuna.
2. Mejorar las prácticas de gestión técnica pedagógica de acuerdo a procedimientos consensuados de planificación, seguimiento y evaluación de la implementación curricular.

3. Potenciar las actividades deportivas, artísticas y culturales del currículo integral, que permitan el desarrollo de una vida plena y saludable en los alumnos.
4. Implementar acciones efectivas para promover, orientar y resguardar todas aquellas iniciativas, actividades y programas que reconozcan la trascendencia de una convivencia escolar de carácter inclusiva, participativa -vinculada con la comunidad- promotora del ser humano y respetuosa de sus derechos, en un marco de valoración de la diversidad.
5. Asegurar una utilización eficiente de los recursos financieros, materiales, tecnológicos, equipamiento e infraestructura a fin de implementar el currículo.
6. Desarrollar el mejoramiento de las competencias profesionales como asimismo promover instancias de autocuidado de los docentes y asistentes de la comuna de Machalí.

2.3 CONTEXTO EDUCACIONAL

La comuna de Machalí posee **09** Establecimientos educacionales municipales, donde el 80% corresponde a establecimientos urbanos y el 20% a rural y se dividen en:

- 06 establecimientos de Educación Básica
- 01 establecimientos de Educación Media HC-TP/Educación Adultos
- 01 establecimientos de Educación Parvularia
- 01 establecimientos de Educación Especial

Además, se cuenta con 6 jardines infantiles Vía Transferencia de Fondos JUNJI, administrados por el Departamento de Administración de Educación Municipal.

En la comuna la distribución de Establecimientos Educacionales por dependencia de un total de 26 es la siguiente:

Municipales..... 09 Establecimientos Educacionales
Particular Subvencionados.....13 Establecimientos Educacionales
Particulares Pagados.....04 Establecimientos Educacionales

En cuanto a la matrícula de Establecimientos Educacionales de la Comuna, en el presente año, es de 11.660 alumnos, la mayor cantidad recae en el sector particular subvencionado con un 56,56%, sector particular pagado, el 23,20% y el sector municipal que cuenta con el 20,25%.

Variación de la matrícula sector municipal

Matrícula Histórica					
2012	2013	2014	2015	2016	2017
2294	2223	2663	2382	2289	2362

Se evidencia una tendencia al aumento de matrícula general del sector comparativamente entre los dos últimos años, incremento originado por el desarrollo de estrategias asertivas y el principio de inclusión con la atención a todos los alumnos otorgando apoyo con especialista (Proyecto PIE). Por otro lado, es necesario fortalecer acciones en establecimientos que presentan una

disminución de su matrícula en igual periodo como lo son: Colegio Los Llanos con descenso del 3,91%, Colegio Bellavista con un 1,83% y Liceo con un descenso del 2,68%.

Sistema de Medición de Calidad de la Educación – SIMCE

SIMCE	ÁREA	2012	2013	2014	2015	2016
2º Básico	Lenguaje y Comunicación	230	237	230	243	-
4º Básico	Lenguaje y Comunicación	253	243	242	228	240
4º Básico	Matemáticas	243	246	232	230	226
4º Básico	Comprensión del Medio Natural, Social y Cultural	233	233	234	-	-
6º Básico	Lenguaje y Comunicación	-	227	222	228	239
6º Básico	Matemáticas	-	223	235	220	229
8º Básico	Lenguaje y Comunicación	-	247	225	222	-
8º Básico	Matemáticas	-	249	238	233	-
8º Básico	Ciencias Naturales	-	-	245	-	-
8º Básico	Historia, Geografía y Cs. Sociales	-	-	-	248	-
IIº Medio	Lenguaje y Comunicación	221	206	213	214	205
IIº Medio	Matemáticas	205	207	215	201	204

Prueba de Selección Universitaria:

PSU	Lenguaje (promedio)	Matemática (promedio)
2012	356.1	403.9
2013	264.9	387.4
2014	384.5	388.1
2015	383.9	423.8
2016	410.4	411.3

Análisis:

- ✓ Mejor desempeño histórico en matemáticas
- ✓ Tendencia:
 - Lenguaje fluctuante sin cambios significativos
 - Matemática fluctuante al alza sin cambios significativos
- ✓ Tendencia promedio PSU, al alza sin cambios significativos
- ✓ Promedio general bajo 450 puntos.

2.4 CONTEXTO EXTERNO DEL DAEM

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

Ministerio de Educación - MINEDUC: Aplica las instrucciones emanadas y difunde la información que entrega dicho nivel. Pone en marcha los Planes de Superación Profesional, postula a proyectos a diversas líneas de financiamiento que pone a disposición el Ministerio, coordina acciones que conlleven mejoramiento cualitativo de la educación comunal municipal.

Secretaría Regional Ministerial de Educación - SEREMI: Asiste a reuniones permanentes con el fin de recibir información actualizada acerca de diversas

acciones relacionadas con ámbitos pedagógicos, administrativos y financieros.

Departamento Provincial de Educación - DEPROV: Asiste a reuniones periódicas tendientes a resolver situaciones relacionadas con la aplicación de disposiciones legales, supervisión educacional y fiscalización de subvenciones de las Unidades Educativas respectivas.

Superintendencia de Educación Escolar: Asiste a reuniones de capacitación en relación al cumplimiento de la normativa educacional vigente en materia de infraestructura subvenciones, rendición de cuentas, entre otros.

Agencia de Calidad de la Educación: Propiciar el cumplimiento de los estándares de aprendizaje de los alumnos(as) y otros indicadores de la calidad educativa.

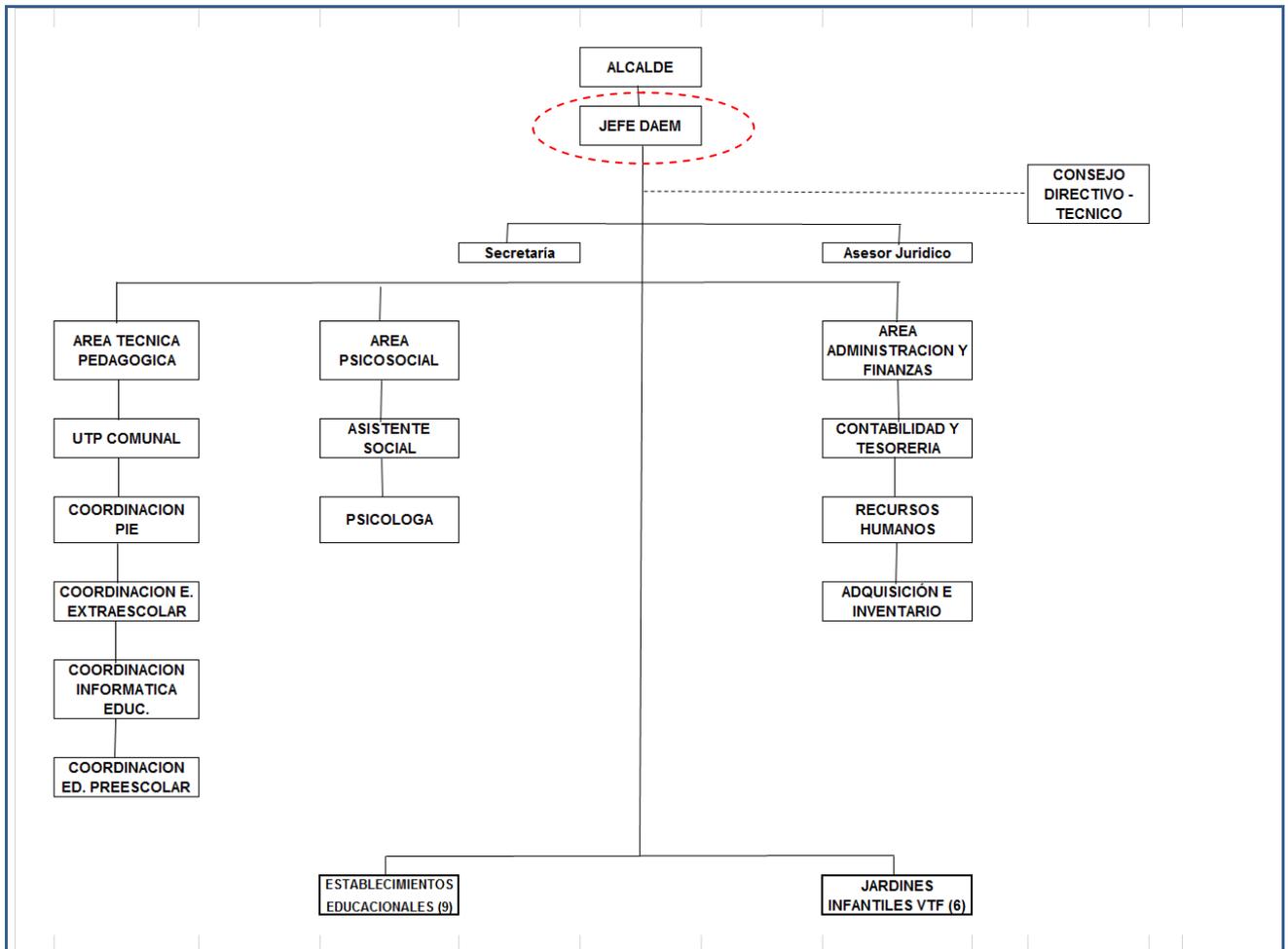
Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas - CPEIP: Recibir y aplicar propuestas de cursos y talleres de perfeccionamiento para profesores.

Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol - SENDA: Coordina e integra los programas preventivos de esta Institución de acuerdo a las necesidades las unidades educativas municipales.

Junta Nacional de Jardines Infantiles - JUNJI: Coordina acciones tendientes a un mejoramiento cualitativo del servicio que se entrega en la comuna.

Con todos estos organismos se relaciona con el objeto de interactuar para un apoyo permanente que permita hacer efectivo los derechos y deberes de todos los actores educativos, conforme a políticas públicas y programas que favorezcan una educación de calidad, con equidad y participación; generando además un entorno familiar y comunitario que les asegure a los niños y adolescentes avanzar conforme a su desarrollo.

2.5 ORGANIGRAMA



El Departamento de Administración de Educación Municipal, tiene relación directa con todos los estamentos públicos y privados.

En relación al ámbito social y de bienestar de los alumnos, esta directa relación con DIDECO y Departamento de Salud, además, con los Departamentos Municipales como también se relaciona con otras Instituciones con JUNJI, JUNAEB, etc.

Con el Concejo Municipal a través de participación en reuniones de Consejo y exposiciones con materias propias e inherentes al quehacer educativo como, por ejemplo: Exposición del PADEM, Programas y Proyectos,

**2.6
DIMENSIONES
DEL
CARGO**

2.6.1 DOTACIÓN

N° personas que dependen directamente del DAEM	416
Dotación Total DAEM	20
Dotación Total Municipal	436

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

Presupuesto Global de la comuna	\$ 9.107.541.000	
Presupuesto que administra el Departamento de Educación	Subvención (86.2%)	4.986.900.000
	Aporte Municipal (8%)	468.317.000
	Otros financiamientos (5.8%)	328.713.000
	TOTAL	5.783.930.000

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

La comuna de Machalí se localiza en el extremo central-oeste de la Provincia de Cachapoal, VI Región del Libertador Bernardo O'Higgins. Limita al Norte con la comuna de Codegua y la Región Metropolitana; al Sur con las comunas de Requínoa, Rengo y San Fernando; al Este con la República Argentina y, al Oeste con la comuna de Rancagua. Actualmente presenta atisbos de conurbación con Rancagua. La comuna tiene una superficie de 2.597 km² que equivale al 15,8% de la superficie regional, siendo la de mayor tamaño de la región.

Antecedentes demográficos	
Población Comunal (fuente INE) (N°)	44.566
Porcentaje de Población Rural (%)	6.2%
Porcentaje de Población Urbana (%)	93.8%
Tasa de Natalidad (TAS)	18.58
Tasa de Mortalidad Infantil (TAS)	5.62
Porcentaje de Población Comunal Masculina (%)	49.94%
Porcentaje de Población Comunal Femenina (%)	50.05%

La mayor participación en la actividad económica la constituye el sector Comercio, que ocupa un 47,3% del total de empresas de la comuna, en segundo lugar, se encuentra las actividades no especificadas con 30,79% y en tercer lugar las actividades de agricultura, 6 selvicultura y pesca, con un 8,5% y Servicios 8,9%. Por otro lado, las actividades Transporte y Comunicaciones alcanzan a un 6,5%, y Finanzas y Construcción con un 4,73% y 4,93% respectivamente.

Es interesante destacar la bajísima proporción de empresas pertenecientes al sector agrícola, lo que escapa al patrón regional y de las mayorías de sus

comunas.

**2.7
ESTABLECIMIENTOS
COMUNALES
NOMBRADOS POR
LEY 20.501**

En la comuna hay **09** establecimientos educacionales, de los cuales 07 tienen Directores concursados a través de la Ley 20.501:

-Los establecimientos que se han concursados a través de la ley 20.501, son los siguientes:

- Escuela de Párvulos "Oscar Bonilla"
- Colegio Los Llanos
- Colegio Santa Teresa de los Andes
- Colegio Bellavista de Coya
- Colegio Gabriela Mistral
- Escuela Especial "Juan Tachoire Moena"
- Liceo de Machalí

III. PROPÓSITO DEL CARGO

**3.1
FUNCIONES
ESTRATÉGICAS DEL
CARGO**

Al Jefe/a del DAEM de Machalí, 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 para preparar y anticipar el proceso de traspaso del sistema escolar a la nueva institucionalidad.
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.

Considerar como elementos fundamentales para el complemento de la Visión y Misión del Sistema de Educación Municipal de la comuna de Machalí, aspectos tales como:

1. Efectividad con énfasis en la movilidad de los aprendizajes
2. Probidad, honestidad, transparencia y compromiso.
3. Participación y trabajo en equipo.
4. Clima de convivencia positivo.

Mejorar la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje y de la gestión directiva y técnico pedagógica.

Promover, orientar y monitorear los procesos de los proyectos emanados de los establecimientos para mejorar la gestión de educación municipal, cautelar la participación y la permanencia de los estudiantes en nuestros Establecimientos.

Desarrollar instancias que mejoren la convivencia y el clima organizacional.

Desarrollar un Plan de Infraestructura, Equipamiento y Normalización Establecimientos Educativos.

Elaborar un Plan de Fortalecimiento Profesional Docente y asistente de la educación

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

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
<p>1. Potenciar la gestión técnico-pedagógica 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.</p> <p>1.2 Formular e implementar el Proyecto Educativo Comunal, de acuerdo a las necesidades específicas de la comuna de Machalí.</p> <p>1.3 Velar por la cobertura curricular en todas las asignaturas y niveles, desarrollando planes de nivelación y reforzamiento oportuno.</p> <p>1.4 Fortalecer las prácticas pedagógicas incorporando metodologías Innovadoras que potencien el dominio de las bases curriculares.</p> <p>1.5 Desarrollar e implementar un programa que integre el estilo de vida saludable compromiso con el medio ambiente y autocuidado.</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.</p> <p>2.2 Desarrollar mesas de trabajo que permitan conocer experiencias exitosas y buenas prácticas pedagógicas entre los distintos establecimientos educacionales.</p> <p>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 Actualizar los planes de Convivencia Escolar que responda a las necesidades de los establecimientos educacionales, personal docente, alumnado y apoderados.</p> <p>3.2 Mejorar la satisfacción de padres, alumnos y comunidad respecto de la gestión educativa en cada establecimiento educacional, respecto de la medición del año anterior.</p> <p>3.3 Fortalecer la gestión de los Consejos escolares, Consejos de profesores y centros de padres y apoderados.</p> <p>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 con el fin de generar las condiciones para el traspaso del sistema escolar a la nueva institucionalidad.</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 Ejecutar en forma eficiente el presupuesto anual.</p> <p>4.3 Actualizar 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>	15 %
<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>	15%
<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>	20 %
<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>	15%
<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>	20 %
<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>	15%
TOTAL	100%

V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

5.1 Ámbito de Responsabilidad

Nº Personas que dependen del cargo	45 funcionarios (funcionarios del DAEM y Directores)
Presupuesto que administra	\$ 5.783.930.000

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

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

Secretaría: Encargada de recepcionar, registrar, archivar y despachar toda la correspondencia, atención telefónica. Organizar la agenda del Jefe/a del DAEM, informar todas las actividades, invitaciones o reuniones que requieren de su asistencia, entre otras labores comunes del cargo.

Jurídico: Asesorar al Jefe DAEM, garantizando que los procedimientos de carácter administrativo, técnico y jurídico, propios del quehacer educativo, se desarrollen acorde a la normativa legal vigente.

AREA TÉCNICO PEDAGÓGICA:

UTP Comunal: Responsable de Liderar, a nivel comunal, la correcta aplicación de las políticas y orientaciones educacionales emanadas del Ministerio de Educación y del nivel comunal mediante la gestión técnico-pedagógica de los diversos programas, la orientación a los equipos de los establecimientos educacionales y la asesoría a la Dirección del Área de Educación en la toma de decisiones en el ámbito de su competencia.

Coordinación de Integración. Esta coordinación monitorea los procesos administrativos del Proyecto PIE de acuerdo con la normativa vigente.

Coordinación de Educación Parvularia: Asesorar el diseño, implementación y evaluación de los procesos pedagógicos de la Enseñanza Parvularia de la comunidad educativa de los establecimientos educacionales y Jardines Infantiles VTF.

Coordinación Extraescolar: Su función es implementar el desarrollo de la Educación Extraescolar desde la instancia de planificación a los procesos de evaluación de la misma.

Informática Educativa: Administra los recursos informáticos del DAEM, y los Establecimientos Educacionales, a fin de entregar las mejores herramientas de soporte para el buen uso tanto en la gestión administrativa, como educativa.

AREA PSICOSOCIAL:

Asistente social: Atender y Ejecutar programas socioeducativos del sistema educacional. Participar activamente en reuniones clínicas con equipo psicosocial, con instituciones de educación y otras redes de apoyo.

Planificar y elaborar y/o coordinar programa de trabajo en conjunto con los otros profesionales de la Unidad en apoyo a los estudiantes del Sistema de Educación municipal coordinado con los establecimientos educacionales y encargado de los Programas e JUNAEB.

Psicólogo(a): Entregar y monitorear lineamientos y orientaciones de trabajo para las duplas psicopedagógicas de los Establecimientos Educacionales, con una mirada integral en el trabajo con toda la comunidad educativa (alumnos, docentes, apoderados y asistentes de la educación y apoyar la gestión de programas de atención psicosocial que apunten directamente a la restitución de derechos, generando, articulando y activando espacios de protección social para los alumnos que se encuentran en situación de riesgo y/o vulneración a requerimiento de los Establecimientos Educacionales realizando intervención o talleres educativos.

AREA ADMINISTRATIVA Y FINANZAS:

Contabilidad y Tesorería: Responsable de la preparación y confección de los estados financieros y presupuesto anual del departamento de educación de la comuna. Responsable en la confección de informes de gestión, de situación financiera mensual ejecución presupuestaria mensual, modificaciones, balances del ejercicio, confección de conciliaciones bancarias, declaraciones juradas, certificados de sueldo, certificados de honorarios, confección de cheques de sueldos e imposiciones, timbraje de formularios y documentación y otros requeridos por la Dirección de Educación. Establecer procedimientos de Control Interno, efectuar registro contable diario de ingresos y egresos y notificar el presupuesto de acuerdo a mayores ingresos y/o traspasos de fondos.

Recursos Humanos: Gestión Administrativa de los procesos de selección, reclutamiento y permanencia de los funcionarios dependientes de la administración de Educación Municipal, cautelando que estos tengan todos sus procesos al día, como contratos, licencias médicas y decretos, como asimismo llevar el proceso de remuneraciones de todo el personal de educación.

Adquisición e Inventario: Su función es llevar a cabo de procesos de compras y licitaciones ante requerimiento tanto del Departamento de Educación como de los Establecimientos educacionales, despacho e inventario de bienes.

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

Directores de Establecimientos Educativos: Coordina con ellos los diversos lineamientos pedagógicos y normativos que emanan del Ministerio de Educación, necesidades propias de cada Unidad Educativa y evaluación marcha Proyectos Educativos Institucionales y PADEM.

Centros Generales de Padres y Apoderados: Entrega información permanente y actualizada acerca de características de la educación comunal municipal y diagnosticar necesidades pertinentes a las realidades de cada Unidad Educativa en particular.

Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO): Con el Director del DIDECO y con encargados de programas sociales (Programa Puente, Becas sociales, etc.), coordina la entrega de antecedentes socioeconómicos y beneficios a los que pueden acceder alumnos del Sistema Educativo, mantener actualizados aspectos de estratificación social, determinación de beneficios, etc.

Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN): Se coordina en la presentación de proyectos a diversas fuentes de financiamiento.

Dirección Comunal de Salud Municipal: Se coordina en el funcionamiento permanente de Comisión Mixta Salud Educación.

Otras Direcciones Municipales: Acorde a situaciones

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 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.

I. ANTECEDENTES GENERALES

Nombre	
Cargo	JEFE(A) DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACION MUNICIPAL
Municipalidad	MACHALI
Fecha nombramiento	
Dependencia directa del cargo	ALCALDE
Período de desempeño del cargo	2018 - 2023

Fecha evaluación 1er año de gestión	2019
Fecha evaluación 2do año de gestión	2020
Fecha evaluación 3er año de gestión	2021
Fecha evaluación 4to año de gestión	2022
Fecha evaluación 5to año de gestión	2023
Fecha evaluación final	2023

¹Ley 20.501 Artículo 34 F.- Dentro del plazo máximo de treinta días contado desde su nombramiento definitivo, los Jefes del Departamento de Administración de Educación Municipal suscribirán el convenio de desempeño con el respectivo sostenedor.

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

II. COMPROMISOS DE DESEMPEÑO

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

Objetivo: 1	Potenciar las habilidades y competencias directivas para conducir de manera adecuada los establecimientos educacionales y potenciar climas de trabajo positivo.												
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
Diseñar e implementar un plan de capacitación técnica y habilidades directivas para el personal de los establecimientos educacionales y DAEM.	(N° de actividades implementadas del programa de capacitación en el año T/N° de actividades programadas en el plan de capacitación en el año T)*100	Diagnóstico 100% y diseño del plan	10%	50%	10%	70%	10%	80%	10%	100%	10%	Documento con el contenido del Programa, aprobado por la autoridad correspondiente. Informe anual de cumplimiento del programa	Que los establecimientos tengan un funcionamiento normal durante el año académico. Se considerará anormal una interrupción superior a 15 días hábiles.
Diagnóstico, diseño y aplicación de encuesta.	((Puntaje promedio obtenido por los establecimientos educacionales en la encuesta del clima en el año T/Puntaje promedio obtenido	100% del diagnóstico y diseño de la encuesta	5%	1%	5%	1%	5%	1%	5%	1%	%	Informe con el diagnóstico y el diseño de la encuesta aprobado por la autoridad.	Falta de recursos económicos para financiamiento

	por los establecimientos educacionales en la encuesta de clima el año T-1)-1)*100	Aplicación de la encuesta para establecer línea de base en medición inicial.	5%	60% evaluación positiva del clima laboral.	5%	70% evaluación positiva del clima laboral	5%	80% evaluación positiva del clima laboral	5%	90% evaluación positiva del clima laboral	5%	Informe de resultados de la encuesta anual.	
--	---	--	----	--	----	---	----	---	----	---	----	---	--

Objetivo: 2	Velar por el logro de los Objetivos de Aprendizajes y Contenidos Mínimos Obligatorios del Marco Curricular vigente en los Establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad de Machalí, con el propósito de reflejar alzas en resultados y avances concretos en las mediciones externas.												
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
Tasa de Variación Anual del Promedio SIMCE en 4° Básico	((Puntaje promedio obtenido en SIMCE 4° básico año actual/el puntaje promedio obtenidos 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.	*mismo supuesto para todos los indicadores del objetivo 2
Tasa de Variación Anual del Promedio SIMCE en 8° Básico.	((Puntaje promedio obtenido en SIMCE 8° básico en el año actual/el 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.	

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

*Que no existan situaciones extremas y/o naturales que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño tales como: paralizaciones docentes o de estudiantes por más de 15 días durante el año lectivo, entrega tardía de recursos pedagógicos, técnicos e insumos básicos para el mantenimiento de desarrollo de actividades pedagógicas en los EE por parte del sostenedor, entendiéndose por tardío superior a 30 días.

Objetivo: 3	Consolidar procedimientos y prácticas que permitan conducir en forma eficiente y eficaz la gestión financiera, de personal y los recursos materiales de los establecimientos educacionales.												
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
Disminuir progresivamente el aporte municipal al área de educación	(Aporte municipal al 31 de diciembre del año T-aporte municipal al 31 de diciembre del año T-1/aporte municipal al 31 de diciembre del año T-1)*100	Mantener aporte año anterior	10%	2% menos que año anterior	10%	2% menos que año anterior	10%	2% menos que año anterior	10%	2% menos que año anterior	10%	Balance de ejecución presupuestaria presentada a la autoridad, al 31 de diciembre de cada año.	Que exista aumento de matrícula sector municipal. Funcionamiento normal del año académico
Tasa de Variación de Matrícula anual de estudiantes a nivel comunal	$((N^{\circ} \text{ de alumnos matriculados en EE municipales en el año T} / N^{\circ} \text{ alumnos matriculados en el año T-1}) - 1) * 100$	Mantener matrícula año anterior	5%	Aumentar al menos en un 1% matrícula del año anterior	5%	Aumentar al menos en un 1% matrícula del año anterior	5%	Aumentar al menos en un 1% matrícula del año anterior	5%	Aumentar al menos en un 1% matrícula del año anterior	5%	Informe oficial matrícula entregado por el MINEDUC	
Porcentaje de Asistencia anual de estudiantes por establecimiento educacional Municipal	$((N^{\circ} \text{ de estudiantes que asisten en el año T} / N^{\circ} \text{ de estudiantes matriculados en el año T}) * 100$	Igual o mayor a 88%	10%	Igual o mayor a 89%	10%	Igual o mayor a 90%	10%	Igual o mayor a 91%	10%	Igual o mayor a 92%	10%	Informe oficial de asistencia entregado por el MINEDUC.	

<p>Evaluar la ejecución presupuestaria de un plan de normalización, mantenimiento y de mejoramiento de la infraestructura escolar que garantice la seguridad y el funcionamiento adecuado de los EE.</p>	<p>(M\$ del plan de mantenimiento ejecutados en el año T/M\$ del plan de mantenimiento presupuestado para el año T)*100</p>	<p>Ejecución presupuestaria de al menos el 90% del Plan de Mantenimiento</p>	<p>5%</p>	<p>Ejecución presupuestaria de al menos el 90% del Plan de mantenimiento</p>	<p>5%</p>	<p>Ejecución presupuestaria de la menos el 90% del Plan de mantenimiento</p>	<p>5%</p>	<p>Ejecución presupuestaria de la menos el 90% del Plan de mantenimiento</p>	<p>5%</p>	<p>Ejecución presupuestaria de la menos el 90% del Plan de mantenimiento</p>	<p>5%</p>	<p>Rendiciones presentadas a la SUPEREDUC. Informes contables del Jefe de DAF Municipio.</p>	
--	---	--	-----------	--	-----------	--	-----------	--	-----------	--	-----------	---	--

** Que no existan situaciones extremas y/o naturales que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño tales como paralizaciones docentes o de estudiantes por más de 15 días durante el año lectivo, catástrofes naturales como incendios, inundaciones, entre otros.

Objetivo: 4	Fomentar un clima organizacional apropiado en los distintos establecimientos educacionales, a través de estrategias de convivencia escolar.												
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
Porcentaje de establecimientos con protocolos de acción en materia de violencia escolar, accidentes escolares, embarazo adolescente y prevención de drogadicción actualizados	$((N^{\circ} \text{ de establecimientos con manuales de violencia escolar, accidente escolar, embarazo adolescente y prevención de drogadicción actualizados en año T} / N^{\circ} \text{ de establecimientos en año T}) * 100$	80%	5%	90%	5%	100%	5%	100%	5%	100%	5%	N° de informes por establecimiento educacional. Informe coordinación comunal de Convivencia Escolar.	Que no exista disponibilidad de recursos financieros y humanos necesarios para efectuar el trabajo comprometido.
Aumento de actividades que incorporen a la comunidad escolar al quehacer de los establecimientos educacionales	$(N^{\circ} \text{ de actividades implementadas del plan de convivencia escolar en el año T} / N^{\circ} \text{ de actividades programadas en el plan de convivencia escolar en el año T}) * 100$	10%	10%	30%	10%	40%	10%	50%	10%	80%	10%	Plan de convivencia escolar aprobado por autoridad. Informe anual de avance entregado por cada EE.	Que exista un funcionamiento normal durante el año académico. Se considerará anormal una interrupción superior a 15 días hábiles.

Perfil de Jefe/a Departamento Administración Educación Municipal de Machalí

Diseñar e implementar un plan de formación que integre actividades deportivas, culturales, artísticas y salidas pedagógicas.	(N° actividades implementadas del Plan en el año T/N° de actividades programadas para el año T)*100	Diseño del Plan de formación	10%	60%	10%	70%	10%	80%	10%	90%	10%	Plan de formación aprobado por Autoridad. Evaluación de actividades con encuesta de satisfacción.	Funcionamiento normal del año académico.
Desarrollar e implementar un instrumento que mida la satisfacción de padres, alumnos y comunidad respecto de la gestión educativa en cada EE.	(N° padres o apoderados y alumnos satisfechos según encuesta de satisfacción el año T/Número de padres o apoderados y alumnos que contestan la encuesta de satisfacción el año T)*100	100% diseño y aplicación de instrumento de aplicación	5%	100% aplicación instrumento Igual o mayor a 60%	5%	100% aplicación instrumento Igual o mayor a 70%	5%	100% aplicación instrumento. Igual o mayor a 70%	5%	100% aplicación instrumento Igual o mayor a 70%	5%	Resultados de encuestas de satisfacción aplicación en el año T entregado a la autoridad.	Desarrollo del año escolar normal en los EE, sin paralizaciones (superior a 1 mes), desastres naturales, entre otros.

Consecuencias de Cumplimiento e Incumplimiento

- **Se espera un cumplimiento mínimo de un 75% anual de los objetivos establecidos en el convenio de desempeño.**
- **Un cumplimiento promedio anual, de los distintos objetivos establecidos en el Convenio de Desempeño, inferior al 50% permitirá al Alcalde proceder a la remoción del cargo.**
- **Un cumplimiento promedio anual, de los distintos objetivos establecidos en el Convenio de Desempeño, superior al 50% e inferior al 75% permitirá al Alcalde revisar y readecuar junto con el Directivo las metas establecidas para el año siguiente.**
- **Un cumplimiento promedio anual, de los distintos objetivos establecidos en el Convenio de Desempeño, superior al 75% será tomado en consideración como atenuante sí en la evaluación siguiente el resultado promedio fuera inferior al 50%.**

JEFE DEPTO. DE EDUCACION

ALCALDE