

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

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región de la Araucanía,
Ciudad Purén

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.

1.2.3 También podrán postular los profesionales de la educación que desempeñen o hayan desempeñado el cargo de Jefe/a de Departamentos de Administración de Educación Municipal o el de Director de Educación de una Corporación Municipal, director de establecimiento educacional municipal, o funciones directivas de exclusiva confianza de éstos, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos, por al menos cuatro años y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente establecido en el Título III del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, por no contar con resultados que lo permitan, acorde a lo establecido en el artículo 1° N° 3 de la Ley N° 21.152.

(*) 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

Los principales desafíos son:

Aumentar la matrícula comunal y la asistencia media en los niveles de Pre-básica, Básica y Media.

Aplicar programas complementarios de refuerzo de las habilidades básicas en lenguaje y matemáticas, orientados a la educación básica y educación media que permita mejorar resultados en las distintas mediciones ministeriales.

Expandir la enseñanza el sello multilingüe, con especial énfasis en el inglés y el mapudungün.

Desarrollar una identidad comunal y sello educacional en cada establecimiento educacional mediante la participación en actividades educativas, culturales, sociales, artísticas y deportivas. Potenciando la convivencia escolar, la integración y el carácter inclusivo y diverso de expresiones culturales.

Mejorar la infraestructura y equipamiento educacional de nuevos espacios educativos, abriendo espacios de colaboración con la comunidad.

Incorporar las tecnologías de la información y comunicación a las prácticas docentes, desarrollando capacitación en el uso de redes de apoyo y trabajo

colaborativo.

Evaluación de desempeño de los equipos directivos, técnicos, dotaciones docentes y administrativas, tanto de los establecimientos municipales, como el DAEM.

Fortalecer la participación de la Familia en el proceso formativo y educativo de sus hijos estableciendo redes de apoyo, talleres, escuela para padres, reuniones de micro centros y charlas.

Promover la participación y compromiso de los funcionarios del departamento de educación y unidades educativas municipales en base a valores de equidad, justicia, honestidad y respeto.

2.3 CONTEXTO EDUCACIONAL

La comuna de Purén posee 15 Establecimientos educacionales municipales, donde el 33,3% corresponde a establecimientos urbanos y el 66,6% a rural y se dividen en:

- 12 establecimientos de Educación Básica
- 02 establecimientos de Educación Media
- 01 establecimientos de Educación Especial

En cuanto a los porcentajes, en relación a los establecimientos particulares subvencionados, es posible señalar que es de un 15%, por lo tanto significa que la educación municipal debe aprovechar dicho privilegio para fortalecer la calidad del servicio entregado.

Por otra parte, la matrícula municipal ha tenido una variación positiva en los últimos años de acuerdo a la siguiente tabla.

Matrícula Histórica							
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
1.820	1.831	1.845	1.899	1.892	1.849	1.872	1.886

En cuanto a los resultados académicos, se puede observar fluctuaciones y donde en los últimos años se presentan a la baja en lenguaje y un leve aumento del promedio en matemáticas.

PSU	Lenguaje (promedio)	Matemática (promedio)
2012	432.40	435.60
2013	420.72	434.66
2014	473.43	469.35
2015	460.10	466.10
2016	500.60	481.85
2017	471.25	480.95
2018	476.54	482.23

SIMCE	ÁREA	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
2° Básico	Lenguaje y Comunicación	243	250	252	251	xxx	xxx	xxx
4° Básico	Lenguaje y Comunicación	261	260	263	252	251	272	258
4° Básico	Matemáticas	242	237	243	235	240	243	253
4° Básico	Comprensión del Medio Natural, Social y Cultural	244	246	256	xxx	xxx	xxx	xxx
6° Básico	Lenguaje y Comunicación	xxx	248	250	242	269	xx	241
6° Básico	Matemáticas	xxx	230	233	233	261	xx	237

8° Básico	Lenguaje y Comunicación	xxx	248	235	242	xxx	236	xxx
8° Básico	Matemáticas	xxx	250	258	258	xxx	241	xxx
8° Básico	Ciencias Naturales	xxx	264	xxx	265	xxx	247	xxx
8° Básico	Historia, Geografía y Cs. Sociales	xxx	xxx	252	xxx	xxx	xxx	xxx
II° Medio	Lenguaje y Comunicación	259	243	264	250	260	261	250
II° Medio	Matemáticas	254	241	261.5	250	266	262	252

DISTRIBUCIÓN DE NIVELES DE LOGRO SIMCE

Año 2016	Establecimientos con categoría					Establecimientos con categoría		
	Alto	Medio	Medio-Bajo	Insuficiente	Total clasificado	Establecimientos de baja matrícula	Establecimientos con falta de información	Total sin clasificación
Total de establecimientos	0	2	1	0	3	17	1	18
Porcentaje por categoría	0.0%	66.7%	33.3%	0.0%	100.0%	94.4%	5.6%	100.0%
Total matrícula	0	730	304	0	1,034	229	100	329
Porcentaje matrícula por categoría	0.0%	70.6%	29.4%	0.0%	100.0%	69.6%	30.4%	100.0%

Año 2017	Establecimientos con categoría					Establecimientos con categoría		
	Alto	Medio	Medio-Bajo	Insuficiente	Total clasificado	Establecimientos de baja matrícula	Establecimientos con falta de información	Total sin clasificación
Total de establecimientos	1	2	0	0	3	17	1	18
Porcentaje por categoría	33.3%	66.7%	0.0%	0.0%	100.0%	94.4%	5.6%	100.0%
Total matrícula	144	890	0	0	1,034	229	100	329
Porcentaje matrícula por categoría	13.9%	86.1%	0.0%	0.0%	100.0%	69.6%	30.4%	100.0%

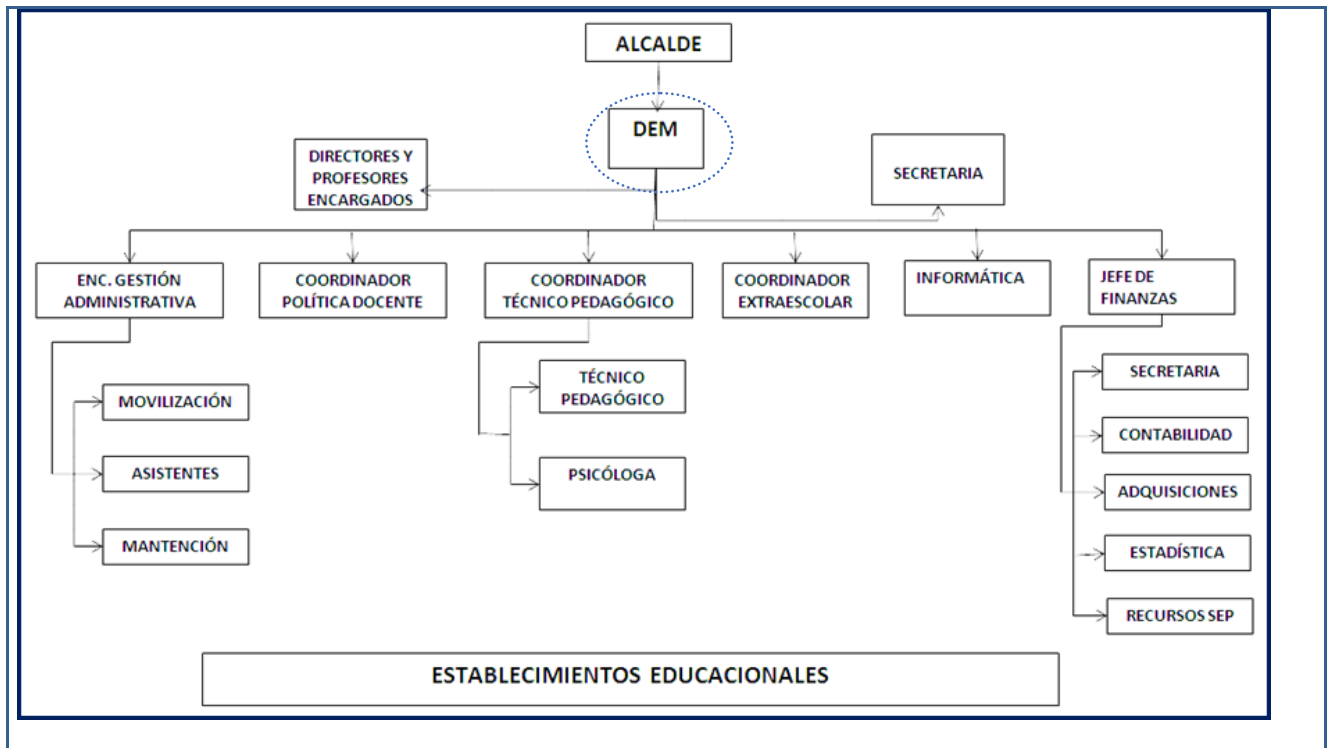
Año 2018	Establecimientos con categoría					Establecimientos con categoría		
	Alto	Medio	Medio-Bajo	Insuficiente	Total clasificado	Establecimientos de baja matrícula	Establecimientos con falta de información	Total sin clasificación
Total de establecimientos	1	4	0	0	5	17	0	17
Porcentaje por categoría	20.0%	80.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	100.0%
Total matrícula	100	1,095	0	0	1,195	229	0	229
Porcentaje matrícula por categoría	8.4%	91.6%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	100.0%

Año 2019	Establecimientos con categoría					Establecimientos con categoría		
	Alto	Medio	Medio-Bajo	Insuficiente	Total clasificado	Establecimientos de baja matrícula	Establecimientos con falta de información	Total sin clasificación
Total de establecimientos	0	4	0	0	5	17	1	18
Porcentaje por categoría	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	100.0%	94.4%	5.6%	100.0%
Total matrícula	0	1,095	0	0	1,195	229	100	329
Porcentaje matrícula por categoría	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	100.0%	69.6%	30.4%	100.0%

**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 del Departamento Provincial, Secretaría Regional Ministerial de Educación, entes de gobierno relacionadas con la atención y protección de los alumnos/as. También se relaciona con instituciones como: Junji, Junaeb, Sename, Senda, otros municipios, entes gremiales, Colegio de Profesores, Asistentes de la Educación, Universidades, Fundaciones, Organizaciones sociales y vecinales, Ministerio Público, Organismos Policiales, Empresas locales, entre otros.

2.5 ORGANIGRAMA



**2.6
DIMENSIONES
DEL
CARGO**

2.6.1 DOTACIÓN

Nº personas que dependen directamente del DAEM	34
Dotación Total DAEM	375
Dotación Total Municipal	661

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

Presupuesto Global de la comuna	\$ 8.780.417.000.-	
Presupuesto que administra el Departamento de Educación	Subvención	\$ 4.440.000.000
	Aporte Municipal	\$ 80.000.000
	Otros financiamientos	\$ 210.400.000
	TOTAL	\$ 4.650.400.000

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

La comuna de Purén se encuentra geográficamente ubicada en la Provincia de Malleco, a los pies de la Cordillera de Nahuelbuta colindante con la Región del Bio-Bio, teniendo como comunas aledañas, Los Sauces, Lumaco y Contulmo. grandes atractivos son el Parque Nacional "Contulmo", la frutilla blanca, fuertes españoles y una profunda raigambre ancestral mapuche con importantes influencias inmigrantes europeas.

Purén ofrece condiciones propicias para la silvicultura, horticultura y fruticultura características que le permiten proyectarse como un posible punto productivo y turístico de la Provincia de Malleco convirtiéndose en una amplia oportunidad de desarrollo productivo y económico.

Es necesario enfatizar que los sectores de mayor importancia para la comuna corresponden al grupo primario (extractiva) y en menor medida a secundario y terciarias, todas ellas con bajas necesidades de calificación exceptuando a las relacionadas al campo de la educación y salud.

Antecedentes demográficos	
Población Comunal (fuente INE) (Nº)	11.779
Porcentaje de Población Rural (%)	4,246
Porcentaje de Población Urbana (%)	7,533
Tasa de Natalidad (TAS)	11,0
Tasa de Mortalidad Infantil (TAS)	7,0
Porcentaje de Población Comunal Masculina (%)	48,19%
Porcentaje de Población Comunal Femenina (%)	51,80%

**2.7
ESTABLECIMIENTOS
COMUNALES
NOMBRADOS POR
LEY 20.501**

En la comuna hay 15 establecimientos educacionales, de los cuales 01 tiene Director vigente concursados a través de la Ley 20.501:

Liceo Bicentenario Indómito de Purén.

III. PROPÓSITO DEL CARGO

**3.1
FUNCIONES
ESTRATÉGICAS DEL
CARGO**

Al Jefe/a del DAEM de Purén, 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-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. 1.2 Formular e implementar el Proyecto Educativo Comunal, de acuerdo con las necesidades específicas de la comuna de Purén. 1.3 Fortalecer las prácticas pedagógicas incorporando metodologías Innovadoras que potencien el dominio de las bases curriculares.</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 Actualizar una política comunal de Convivencia Escolar que responda a las necesidades de los establecimientos educacionales, personal docente, alumnado y apoderados. 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. 3.3 Fortalecer la gestión de los Consejos escolares, Consejos de profesores y centros de padres y apoderados.</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. 4.2 Aumentar los recursos provenientes de fuentes de financiamiento externos (Fondos de Gestión Municipal, Fondos de Equipamiento, FNDR, entre otros). 4.3 Ejecutar en forma eficiente el presupuesto anual.</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>10 %</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>25 %</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>20 %</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>10 %</p>
<p>TOTAL</p>	<p>100%</p>

V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

5.1 Ámbito de Responsabilidad

Nº Personas que dependen del cargo	375 funcionarios
Presupuesto que administra	\$4.650.400.000

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

Equipo de trabajo del jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal, está integrado por 25 personas y se organiza por las siguientes responsabilidades de las distintas áreas:

- **Jefe de Finanzas:** Responsable técnico de la parte financiera del Dpto. de Educación. Tiene a su cargo:
Un encargado de remuneraciones, un encargado de decretos; una oficina de Adquisiciones con una funcionaria encargada de adquisiciones por sistema, una funcionaria encargada de adquisiciones SEP, un encargado de subvenciones y un encargado de Inventario.
- **Secretaria:** Área responsable de la Administración de los contratos del personal docente y asistentes de la educación, los planes de capacitación del personal, la mantención actualizada de las carpetas por funcionario, con los bienios, antigüedad, reconocimientos, ingresos y término relación laboral. Cuenta con administrativos una a cargo de permisos, una a cargo de licencias médicas y encargada de Coordinación Comunal del programa de salud Escolar y estadística.
- **Unidad Técnica Pedagógica:** Encargadas de coordinar, revisar, evaluar y retroalimentar los procesos técnicos pedagógicos de todos los establecimientos educacionales de la comuna de Purén, articulando los diferentes niveles de enseñanza. Es la responsable de velar por el cumplimiento de la Normativa Legal Educacional.
- **Coordinadora Comunal PIE:** Realiza entre sus funciones las labores de Coordinadora Comunal de los diferentes Programas de Integración Escolar (PIE), de 6 establecimientos.
- **Coordinador Extraescolar:** Cuya labor se centra en planificar y coordinar actividades deportivas, recreativas y culturales con la participación de 15 establecimientos educacionales que administra la municipalidad de Purén.
- **Coordinadora de convivencia comunal:** Su labor, es desarrollar e implementar en conjunto a los establecimientos una política de convivencia escolar comunal.
- **Coordinador Intercultural de la comuna:** desarrollar e implementación de una política comunal de fortalecimiento del contexto étnico y sociocultural de la comuna.

5.3 CLIENTES INTERNOS, EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

Entorno Interno: Los principales actores con los que debe relacionarse y/o interactuar el/la Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal son:

- * Alcalde de la comuna.
- * Encargados(as) de las distintas unidades del DAEM.
- * Directores de Establecimientos Educacionales.

- * Jefes y Directivos de los distintos Departamentos del Municipio.
- * Concejo Municipal.
- * Comisión de Educación del Concejo Municipal.
- * Centro de Alumnos.
- * Centro de Padres y Apoderados.
- * Estudiantes y Familias.

Entorno Externo: El/la Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal, se relaciona externamente con el Ministerio de Educación, en los niveles del Departamento Provincial, Secretaría Regional Ministerial de Educación, Superintendencia de Educación y Agencia de Calidad, Contraloría General de la Republica; además de otras entidades gubernamentales relacionadas con la atención y protección de los estudiantes y/o párvulos. Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), Corporación Nacional del Desarrollo Indígena (CONADI), Ministerio del Medio Ambiente (MMA), Servicio Nacional de Menores (SENAME), Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), otros Municipios, entes gremiales (Colegio de Profesores y Asistentes de la Educación), Universidades, Fundaciones, Organizaciones Sociales y Vecinales, Ministerio Público, Organismos Policiales, Empresas Privadas, entre otros.

5.4 RENTA

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente y tiene una remuneración base promedio mensual referencial de **\$684.816.-**, más una asignación de Administración de Educación Municipal del 200% de la remuneración básica mínima nacional para educación media que asciende a **\$1.369.632.-** El total de la remuneración bruta promedio mensual referencial es de **\$2.054.448.-**

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 **\$684.816.-** 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

ANTECEDENTES GENERALES

Nombre	
Cargo	Jefe Departamento de Administración de Educación Municipal
Municipalidad	Purén
Fecha nombramiento	
Dependencia directa del cargo	Alcalde de la Comuna de Purén
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	

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. COMPROMISO DE DESEMPEÑO

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

Objetivo 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.												
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
Elaborar un Plan de apoyo pedagógico	(N° de actividades ejecutadas del Plan de apoyo pedagógico en el año t / N° de actividades programadas para el año t) * 100	100% Diseño y 50% de ejecución	10%	80% de ejecución	10%	85% de ejecución		90% de ejecución	10%	95% de ejecución	10%	Plan de apoyo pedagógico aprobado por la autoridad Informe anual de actividades realizadas	
Elaborar un Plan de reforzamiento escolar para apoyar el logro de los aprendizajes curriculares.	(N° de actividades ejecutadas del plan de reforzamiento en el año t / N° actividades programadas para el año t) * 100	100% del diseño y 50% de la ejecución	10%	85% de ejecución	10%	90% de ejecución	10%	95% de ejecución	10%	95% de ejecución	10%	Plan de reforzamiento aprobado por la autoridad Informa anual de actividades realizadas	

³ Para los indicadores de este objetivo el supuesto será: Paralización prolongada de actividades por razones de fuerza mayor tales como crisis social, crisis sanitaria, crisis ambientales, paro docente, por los cuales se vean interrumpido el funcionamiento normal de las actividades por al menos 60 días

Objetivo 2	Potenciar las habilidades y competencias directivas, docentes y de asistentes de la educación para conducir de manera adecuada los establecimientos educacionales.												
Ponderación	30%												
Indicadores													
Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Meta/		Meta/		Meta/		Meta/		Meta/		Medios de verificación	Supuestos ⁴
		Ponderador año 1		Ponderador año 2		Ponderador año 3		Ponderador año 4		Ponderador año 5			
Diseñar e implementar un plan de perfeccionamiento en técnicas y habilidades directivas, para los equipos directivos de los establecimientos educacionales.	(N° de actividades ejecutadas del plan de Perfeccionamiento en el año t / N° de actividades programadas para el año t) * 100	100%	10%	80% de ejecución	10%	100% de ejecución y evaluación del plan	10%	100% de ejecución	10%	100% de ejecución	10%	Plan de perfeccionamiento aprobado por la autoridad Resumen listado de participantes de las actividades de perfeccionamiento	
Desarrollar mesas de trabajo para compartir buenas prácticas pedagógicas entre los distintos establecimientos educacionales.	(N° de mesas de trabajo realizadas en el año t / 4 mesas de trabajo para el año t) * 100	100%	10%	100%	10%	100%	10%	100%	10%	100%	10%	Informa anual de actividades realizadas Resumen listado de participantes identificando fecha de realización de mesas y los EE presentes	
Desarrollar e implementar un plan de capacitación en	(N° de actividades	100%	10%	100% de	10%	100% de	10%	100% de	10%	100% de	10%	Plan de capacitación	

⁴ Para los indicadores de este objetivo el supuesto será: Paralización prolongada de actividades por razones de fuerza mayor tales como crisis social, crisis sanitaria, crisis ambientales, paro docente, por los cuales se vean interrumpido el funcionamiento normal de las actividades por al menos 60 días

el uso de tecnología y material didáctico para el trabajo en el aula o a distancia.	ejecutadas del Plan de Capacitación en el año t / N° de actividades programadas para el año t) * 100	80% de ejecución		ejecución		ejecución		ejecución		ejecución		aprobado por la autoridad	
												Informe anual con las capacitaciones realizadas	
												Listado de docentes capacitados	

Objetivo 3	Mejorar la convivencia escolar para entregar un servicio educativo comunal de calidad.												
Ponderación	20%												
Indicadores													
Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Meta/		Meta/		Meta/		Meta/		Meta/		Medios de verificación	Supuestos ⁵
		Ponderador año 1		Ponderador año 2		Ponderador año 3		Ponderador año 4		Ponderador año 5			
Elaborar un plan comunal de convivencia escolar que responda a las necesidades de los establecimientos educacionales.	(N° de actividades plan comunal de convivencia escolar realizadas en el año t / total de actividades del plan comunal de convivencia escolar del año t) * 100	100	10%	70%	10%	80%	10%	90%	10%	100%	10%	Plan comunal de convivencia escolar aprobado por la autoridad.	
												Informe anual con las actividades realizadas	

⁵ Para los indicadores de este objetivo el supuesto será: Paralización prolongada de actividades por razones de fuerza mayor tales como crisis social, crisis sanitaria, crisis ambientales, paro docente, por los cuales se vean interrumpido el funcionamiento normal de las actividades por al menos 60 días

Aplicar encuesta para evaluar la satisfacción de padres y apoderados respecto del servicio educativo de la comuna de Purén. Nota: se entenderá como nivel de satisfacción una nota sobre 5,5, en una escala de 1 a 7.	(Cantidad de respuestas por sobre 5,5 / total de respuesta) * 100	100 diseño y diagnóstico	10%	60%	10%	80%	10%	90%	10%	95%	10%	Instrumentos de evaluación de satisfacción aprobado por la autoridad Informe anual de los resultados obtenidos	
--	---	-----------------------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---	--

Objetivo 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.												
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	Supuestos⁶
Elaborar un plan de apoyo a la matrícula a nivel comunal.	(N° de actividades del plan comunal realizadas en el año t / total de actividades del plan comunal de convivencia escolar del año t) * 100	Diseño y 30% de ejecución	10%	80% de ejecución	10%	100% de ejecución	10%	100% de ejecución	10%	100% de ejecución	10%	Plan comunal de convivencia escolar aprobado por la autoridad. Informe anual con las actividades realizadas Informa anual SIGE	
Aumentar los recursos provenientes de fuentes de	(Recursos provenientes	0%	10%	1%	10%	2%	10%	3%	10%	3%	10%	Informe anual de recursos que	

⁶ Para los indicadores de este objetivo el supuesto será: Paralización prolongada de actividades por razones de fuerza mayor tales como crisis social, crisis sanitaria, crisis ambientales, paro docente, por los cuales se vean interrumpido el funcionamiento normal de las actividades por al menos 60 días

financiamiento externos (Fondos de Gestión Municipal, Fondos de Equipamiento, FNDR, entre otros).	de fuentes de financiamiento externos en el año t / Recursos provenientes de fuentes de financiamiento externos en el año t-1) - 1* 100												han ingresado por año	
Ejecutar en forma eficiente el presupuesto anual.	(presupuesto ejecutado en el año t /total presupuesto asignado en el año t) * 100	70% ¿?	10%	90%	10%	92%	10%	95%	10%	95%	10%	Informe – balance anual del DAEM		

Consecuencias de Cumplimiento e Incumplimiento

Se espera un cumplimiento de metas de un 70% para el año 1 y de un 80% para los años restantes. Dicho porcentaje deberá exigir al menos el cumplimiento del 50% de cada objetivo. El incumplimiento de las metas mínimas establecidas podría significar la desvinculación del cargo. Sin embargo, si el desempeño se encuentra entre el 60 y 69% el primer año y entre el 70 y 79% los años restantes, podrá el alcalde mantener al Jefe DAEM en el cargo cuando existan razones fundadas para ello.