

JEFE/A DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE HUALPÉN

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Jacqueline Weinstein Levy

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo:	Jefe/a Departamento de Administración de Educación Municipal
Municipio:	Municipalidad de Hualpén
Dependencia:	Alcalde
Lugar de desempeño:	Comuna de Hualpén, Región del Biobío
Fecha aprobación por CADP:	3 de Noviembre 2015

2. PERFIL DE SELECCIÓN

2.1 REQUISITOS LEGALES

Estar en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos ocho semestres.

Artículo 34 E, Ley 20.501.

2.2 RENTA

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente y tiene una remuneración bruta promedio mensual referencial de **\$569.140.-**, más una asignación de Administración de Educación Municipal del 200% de la remuneración básica mínima nacional para educación media que asciende a **\$1.138.280.-**. El total de la remuneración bruta promedio mensual referencial es de **\$1.707.420.-**

2.3 COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

FACTOR PROBIDAD

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que puedan atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
<p>C1. PASIÓN POR LA EDUCACION</p>	15%
<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>C2. VISIÓN ESTRATÉGICA</p>	15%
<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>C3. PLANIFICACIÓN – ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS</p>	15%
<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>C4. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y REDES</p>	15%
<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>C5. LIDERAZGO</p>	20%
<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>C6. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS</p>	20%
<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>	

3. PROPOSITO DEL CARGO

3.1 MISIÓN

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.

3.2 FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al Jefe/a del DAEM de Hualpén, 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.

3.3 DESAFÍOS DEL CARGO

DESAFÍOS DEL CARGO	LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO
<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 Formular e implementar plan de mejoramiento educativo comunal, para mejorar los indicadores de resultados de aprendizaje.</p> <p>1.2 Diseñar e implementar un plan comunal de desarrollo de competencias sociales y laborales</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 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 Generar una política comunal de Convivencia Escolar que responda a las necesidades de los establecimientos educacionales, personal docente, alumnado y apoderados.</p> <p>3.2 Desarrollar e implementar un instrumento que mida la satisfacción de padres, alumnos y comunidad respecto de la gestión educativa en cada establecimiento educacional.</p> <p>3.3 Promover la instalación de los Consejos escolares, Consejos de profesores y centros de padres y apoderados.</p> <p>3.4 Generar e implementar un programa de</p>

	inclusión comunal que sensibilice a la comunidad educativa.
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>4.1 Generar estrategias que permitan disminuir la deserción escolar, fomentar la asistencia aumentar la matrícula a nivel comunal.</p> <p>4.2 Aumentar los recursos provenientes de fuentes de financiamiento externos (Fondos de Gestión Municipal, Fondos de Equipamiento, FNDR, entre otros).</p> <p>4.3 Ejecutar en forma eficiente el presupuesto anual.</p> <p>4.4 Elaborar/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>

4. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

4.1 CONTEXTO DEL CARGO

a) Antecedentes Demográficos

La ubicación geográfica de la comuna corresponde a 36° 41' 2 2" de Latitud sur y 73° 06' 09" de Longitud oeste. Administrativamente bajo la jurisdicción de la provincia de Concepción, VIII Región del Biobío. Alcanza una superficie de 53,63 kms².

Antecedentes demográficos	
Población Comunal, Estimada por el INE (N°)	92.975
Densidad de Población por Km ² (TAS)	1.738 habt/km ²
Superficie comuna (km ²)	53,5 km ²
Porcentaje de Población Rural (%)	0%
Porcentaje de Población Urbana (%)	100%
Tasa de Natalidad (TAS)	14,7 niños(as) por cada 1.000 habitantes
Tasa de Mortalidad Infantil (TAS)	7,2 niños por cada 1000 nacidos vivos
Porcentaje de Población Comunal Masculina (%)	47,7 %
Porcentaje de Población Comunal Femenina (%)	52,3 %
Porcentaje Población Comunal en Relación a la Población Regional (%)	4,9 %

b) Antecedentes Socio-Económicos

La ocupación principal de la comuna se encuentra en el sector económico terciario 78,6%, un 16,4 se ocupa en sector secundario y 5% en el sector primario 17. El porcentaje de población sin contrato alcanza un 20,7%.

La tasa de participación laboral en la comuna de Hualpén corresponde a 48,4 por 100 habitantes. A nivel regional se registra una tasa de 50,8 por 100 personas. La tasa de cesantía comunal es de 4,7 por 100 habitantes. La tasa regional corresponde a 5,5 (por 100 personas).

c) Antecedentes Educativos

Establecimientos municipales

Número total establecimientos	11
Número establecimientos Educ. Básica	7
Número establecimientos Educ. Media	3
Número establecimientos Educ. Adultos	1
Número establecimientos Educ. Especial	0
Porcentaje de establecimientos urbanos	100%
Porcentaje de establecimientos rurales	0%

En la comuna de Hualpén existen 25 establecimientos educacionales, de los cuales 11 son de administración municipal, 13 particular subvencionados y 1 particular pagado. La matrícula municipal representa un 51% del total de la matrícula comunal.

De los 11 Directores de establecimientos educacionales de Hualpén 10 fueron seleccionados por la ley 20.501.

**Matrícula histórica
Años 2010 – 2014**

2010	2011	2012	2013	2014
6739	6341	6067	5720	5622

Resultados SIMCE

SIMCE	ÁREA	2010	2011	2012	2013	2014
4º Básico	Lenguaje y Comunicación	256	256	252	248	248
4º Básico	Matemáticas	237	245	242	239	234
4º Básico	Comprensión del Medio natural, Social y Cultural	239	244	243	239	236
8º Básico	Lenguaje y Comunicación	---	230	---	238	222
8º Básico	Matemáticas	---	245	---	236	226
8º Básico	Comprensión del Medio natural, Social y Cultural	---	243	---	---	---
8º Básico	Comprensión de la Naturaleza	---	---	---	251	---
2º Medio	Lenguaje y Comunicación	218	230	217	223	---
2º Medio	Matemáticas	194	198	215	212	---

Resultados PSU

PROMOCIÓN AÑO ESCOLAR	LENGUAJE (PROMEDIO)	MATEMATICA (PROMEDIO)
2012	412	398
2013	418	400
2014	413	407
2015	497	432

d) Definiciones Estratégicas del Proyecto Educativo Comunal

Misión PADEM

La Dirección de Administración de Educación Municipal de Hualpén, impulsará una educación de calidad para todos nuestros estudiantes de la Educación Inicial, Educación Básica, Enseñanza Media y Educación de Adultos, que conduzcan al desarrollo de habilidades intelectuales, lingüísticas, artísticas, deportivas y sociales contando para ello con profesionales, equipamiento y espacios necesarios definidos en nuestro proyecto educativo comunal.

Objetivos estratégicos

El año 2014 la Agencia de la Calidad de la Educación estableció nuevos estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales con el objetivo de mejorar los resultados de aprendizaje y otros indicadores de la calidad educativa, estos fueron incorporados por el DAEM de Hualpén en el PADEM 2015 como objetivos estratégicos, los cuales se focalizan en las áreas de liderazgo, gestión pedagógica, formación y convivencia y recursos.

4.2 ENTORNO DEL CARGO

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal, está integrado por 5 personas y se organiza por Áreas.

- **Jefe/a de Administración y Finanzas:** Responsable de elaborar, proponer y manejar los presupuestos, la contabilidad y las finanzas de la Dirección de administración e educación Municipal. Es responsable de proveer a las unidades educativas, DAEM, Salas cunas y Jardines Infantiles de las necesidades materiales para su funcionamiento y apoyo pedagógico, a través de los procesos de compra y licitaciones.
- **Jefe/a de Personal:** responsable de administrar el personal DAEM gestionando procesos de selección, control y retiro de empleados. El jefe de personal debe velar por el cumplimiento de las funciones y ejecutar sanciones disciplinarias. Además, gestionar el pago de remuneraciones, cotizaciones previsionales y administración de licencias médicas.
- **Coordinador Unidad Técnico Pedagógica:** Responsable de asesorar y proveer de las instancias necesarias para que los Establecimientos Educacionales del Municipio orienten su gestión educativa hacia el

mejoramiento de la calidad en la educación y la modernización del sistema pedagógico. Es encargado del equipo técnico pedagógico DAEM el cual está compuesto por los coordinadores de educación media, educación básica, educación pre básica, educación inicial, integración e inglés.

- **Jefe/a de Extraescolar:** Responsable de la coordinación de las actividades extraescolares a nivel comunal, su equipo está compuesto por los coordinadores de arte y cultura, deporte y medio ambiente extraescolar.
- **Secretaria Administrativa:** Encargada de recepcionar, registrar, archivar y despachar toda la correspondencia, emitir oficios y memorándum, 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.

ENTORNO INTERNO

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

- Alcalde de la comuna.
- Jefes y /o encargados de las distintas unidades del DAEM.
- Directores de Establecimientos Educativos, Profesores, Asistentes de la Educación
- Administrador Municipal
- Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN).
- Directores de servicios municipales. (salud, medio ambiente, finanzas, control, obras, planificación, jurídico)
- Concejo Municipal, sostener reuniones permanentes con la Comisión de Educación del Consejo Municipal.

ENTORNO EXTERNO

El/la Jefe/a del Departamento Administración Municipal se relaciona con los siguientes actores externos:

Ministerio de Educación, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE), SEREMI Educación, Jefe/a Departamento Provincial de Educación, Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones (CPEIP), Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), juntas de vecinos, Fuerzas de orden y seguridad, Servicio Nacional de Menores a nivel Provincial, JUNAEB, Consejo Nacional de la cultura, Centros de Padres y Apoderados y Organizaciones Comunitarias.

USUARIOS

Los principales usuarios del Jefe/a Departamento Administración Municipal son los alumnos y sus familias:

Alumnos

Número total de alumnos	5622
Rango de edad	Entre 4-19 años
Existencia de interculturalidad	0,3%
Necesidades especiales	22%
Vulnerabilidad año 2014	84%
Índice o porcentaje de deserciones	1,7%

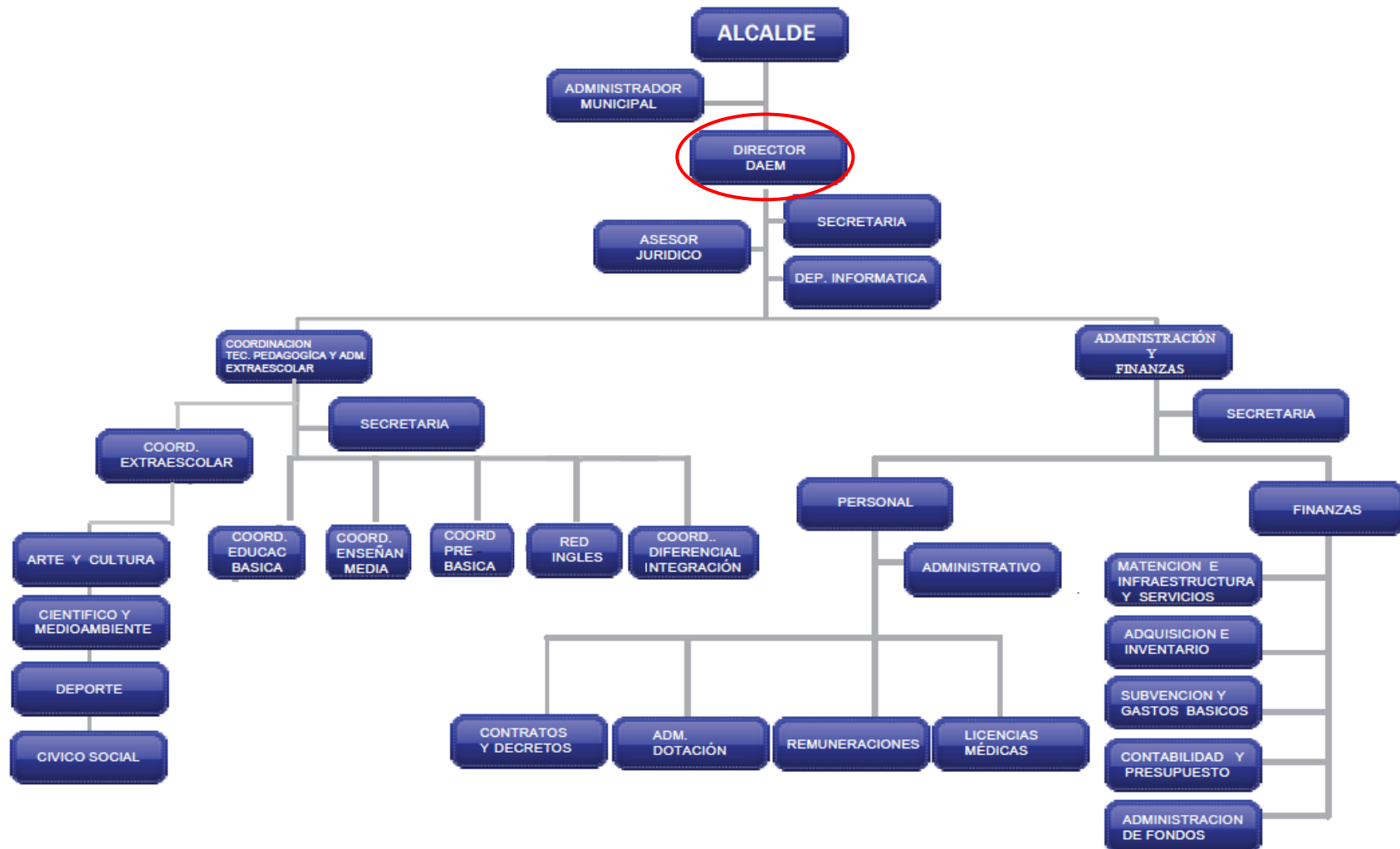
Familia:

Número total de familia	23.200 aprox.
Nivel escolaridad	Promedio de 11,5 años (datos según CASEN 2013)
Jefe/a de hogar	35% femenino 65% masculino
Nivel socio económico	Medio bajo

DIMENSIONES DEL CARGO

Nº Personas que dependen directamente del cargo (equipo directo):	16
Dotación Total del DAEM:	893
Dotación Total de la Municipalidad (planta+contrata+honorarios)	1500
Presupuesto Global de la comuna (2014)	\$ 12.759.640.000
Presupuesto total que administra el Departamento de Educación:	\$ 10.413.298.638
Subvención: (94%)	\$9.803.083.563
Aporte municipal: (%)	\$0
Otros financiamientos: (6%)	\$610.215.075

5. ORGANIGRAMA



6. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

- 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 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 y será público.
- 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.

ANEXO¹

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

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.

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: (dd/mm/aaaa) al (dd/mm/aaaa)

Objetivo 1:	Potenciar la gestión técnico pedagógica en los Establecimientos Educativos con el fin de contar con una enseñanza integral y de calidad												
Ponderación:	15%												
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 comunal de desarrollo de competencias sociales y laborales *	(N° de actividades del plan comunal de desarrollo de competencias implementadas en el año t/N° de actividades programadas en el plan comunal de desarrollo de competencias en el año t)*100	100%	15%	100%	15%	100%	15%	100%	15%	100%	15%	Documento con el diseño del plan aprobado por la autoridad Informe de cumplimiento anual con nivel de avance del plan	

(*)El plan debe contemplar diagnóstico comunal participativo, objetivos estratégicos, acciones para todos los estamentos de la comunidad educativa, indicadores de resultados acciones de monitoreo y evaluación.

Objetivo 2:	Mejorar los resultados de aprendizaje de los alumnos de las escuelas municipales												
Ponderación:	25%												
Indicadores													
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1		Meta/ Ponderador año 2		Meta/ Ponderador año 3		Meta/ Ponderador año 4		Meta/ Ponderador año 5		Medios de Verificación	Supuestos
Tasa de variación anual del promedio SIMCE en 4° Básico	$((\text{puntaje promedio obtenido por las escuelas en el año } t / \text{el puntaje promedio obtenido en } t-1) - 1) * 100$	0%	10%	3%	10%	3%	10%	3%	10%	3%	10%	Resultados oficiales prueba SIMCE	Establecimientos con funcionamiento normal durante el año**
Tasa de variación anual del promedio SIMCE en 8° Básico	$((\text{puntaje promedio obtenido por las escuelas en el año } t / \text{el puntaje promedio obtenido en } t-1) - 1) * 100$	0%	5%	3%	5%	3%	5%	3%	5%	3%	5%	Resultados oficiales prueba SIMCE	Establecimientos con funcionamiento normal durante el año**

**Se considera funcionamiento normal sobre el 80% de días trabajados del calendario escolar

Tasa de variación anual del promedio SIMCE en 2° Básico	$((\text{puntaje promedio obtenido por las escuelas en el año } t / \text{el puntaje promedio obtenido en } t-1) - 1) * 100$	0%	5%	3%	5%	3%	5%	3%	5%	3%	5%	Resultados oficiales prueba SIMCE	Establecimientos con funcionamiento normal durante el año**
Tasa de variación anual del promedio PSU a nivel comunal	$((\text{puntaje promedio obtenido por las escuelas en el año } t / \text{el puntaje promedio obtenido en } t-1) - 1) * 100$	0%	5%	3%	5%	3%	5%	3%	5%	3%	5%	Resultados oficiales prueba PSU	Establecimientos con funcionamiento normal durante el año**

Objetivo 3:	Mejorar la gestión administrativa y financiera del DAEM, contribuyendo a los equilibrios financieros												
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
Aumento de matrícula Educación municipal	$((N^{\circ} \text{ de alumnos matriculados en los establecimientos municipales en el año } t / N^{\circ} \text{ de alumnos matriculados en los establecimientos municipales en el año } t-1) - 1) * 100$	0%	10%	2%	10%	3%	10%	3%	10%	3%	10%	Registros oficiales de matrícula MINEDUC, para el año respectivo	
Aumento de asistencia promedio escuelas municipales	$((\text{Asistencia promedio de los establecimientos educacionales municipales en el año } t / \text{Asistencia promedio de los establecimientos$	1%	10%	1%	10%	2%	10%	2%	10%	2%	10%	Registros oficiales de matrícula MINEDUC, para el año respectivo	Establecimientos funcionen normalmente* *

	educacionales municipales en el año t-1)-1)*100												
Aumento de recursos financieros por fondos distintos a la subvención destinados a las escuelas(excluye fondos indemnizatorios)	((M\$ recursos financieros provenientes de distintos fondos a la subvención en el año t/M\$ recursos financieros provenientes de distintos fondos a la subvención en el año t-1)-1)*100	10%	10%	10%	10%	12%	10%	15%	10%	20%	10%	Estados financieros comunales para el año t	

Objetivo 4:	Generar alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educacional												
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
Aumento de actividades con participación del Consejo Escolar	(N° de actividades realizadas por la comunidad escolar en los establecimientos educacionales municipales en el año t/N° actividades organizadas por la comunidad escolar en los establecimientos educacionales municipales en el año t)*100	50%	10%	50%	10%	55%	10%	55%	10%	55%	10%	Informe de actividades realizadas con participación del Consejo Escolar firmadas por todos los actores y enviadas al DAEM	

Convenios de colaboración suscritos con actores privados/públicos	(N° de convenios suscritos en el año t/N° de convenios programados para suscribir en el año t)*100	100% (2 de 2)	10%	100% (3 de 3)	10%	100% (3 de 3)	10%	100% (3 de 3)	10%	100% (3 de 3)	10%	Convenios suscritos entre DAEM y actores públicos/ privados
---	--	------------------	-----	------------------	-----	------------------	-----	------------------	-----	------------------	-----	---

Objetivo 5:	Potenciar las habilidades y competencias directivas, docentes y de asistentes de la educación para conducir de manera adecuada los establecimientos educacionales
Ponderación:	10%

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
Programa de capacitación y perfeccionamiento del personal de educación	(N° de capacitaciones mediante convenios, sin costo DAEM realizadas en el año t/N° de capacitaciones mediante convenios, sin costo DAEM	100% (5 de 5)	5%	100% (5 de 5)	5%	100% (8 de 8)	5%	100% (8 de 8)	5%	100% (8 de 8)	5%	Informe de cumplimiento anual entregado a la autoridad	

	planificadas de realizar en el año t)*100												
Realización de pasantías comunales y acciones de buenas prácticas con la comunidad educativa realizadas por DEE que han participado de Pasantías fuera de la comuna.	(N° de pasantías comunales y buenas prácticas realizadas en el año t/ N° de pasantías comunales y buenas prácticas planificadas en el año t)*100	100% (2 de 2)	5%	100% (3 de 3)	5%	100% (3 de 3)	5%	100% (4 de 4)	5%	100% (4 de 4)	5%	Informe de cumplimiento anual con evaluación correspondiente entregado a la autoridad	

Consecuencias de Cumplimiento e Incumplimiento

Se espera un 55% de cumplimiento del convenio para el primer año de gestión y un 70% para los años siguientes