

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

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región de Biobío,
Coronel

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, fomentando la incorporación de un segundo idioma, mediante la gestión administrativa, financiera y técnica pedagógica de los establecimientos educacionales municipales, con el propósito de mejorar la calidad, equidad y los desafíos propios de la educación de la comuna.

**1.2
REQUISITOS
LEGALES**

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

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

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

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

Misión PADEM: Ser la institución de educación en la comuna de Coronel que proporcione una educación de calidad, deportiva, inclusiva y segura, generadora de oportunidades para nuestros estudiantes, mejore su calidad de vida y les permita estar integrados a una sociedad de constantes cambios.

Los objetivos estratégicos definidos y vigentes para el año 2019 son:

- Disminuir eficientemente el déficit financiero del DEM, a través de la implementación de políticas activas de recursos humanos, docentes y no docentes, que equilibren el presupuesto disponible en el menor plazo posible.
- Velar por el logro de los objetivos fundamentales, contenidos mínimos obligatorios y habilidades del marco curricular vigente en los alumnos de los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad de Coronel, reflejando en resultados y avances concretos en las mediciones externas.
- Retener y aumentar la matrícula en los establecimientos municipales de Coronel en todas las modalidades de enseñanza.
- Desarrollar iniciativas que aseguren mejores resultados escolares a los alumnos de la comuna.
- Generar alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo comunal.

- Diseñar e implementar un programa de perfeccionamiento de los equipos directivos y mejorar las competencias técnicas, profesionales, sociales del personal del DEM, que permita administrar con mayor eficiencia los recursos.
- Elaborar una política educativa comunal, con la participación de todos los actores relevantes de la comuna.
- Desarrollar un plan de apoyo técnico a los establecimientos de la comuna incorporados al régimen de subvención preferencial.

2.3 CONTEXTO EDUCACIONAL

La Municipalidad de Coronel, por intermedio de su Dirección de Educación Municipal (DAEM) administra **28** establecimientos educacionales y 12 Salas cuna y jardines infantiles vía transferencia a terceros (VTF), donde un 8% corresponde a establecimientos rurales y 92% a establecimientos urbanos.

Matrícula Histórica					
2012	2013	2014	2015	2016	2017
10.588	10.211	10.284	10.393	10.141	10.204

Los resultados en las distintas mediciones ministeriales, PSU y SIMCE indican una realidad con tendencias fluctuantes, las cuales requieren continuar desarrollando un trabajo con un sentido de urgencia y enfocada en las diversas variables que afectan estos procesos.

En el caso de la Prueba de Selección Universitaria (PSU), es un instrumento que evalúa el proceso y los aprendizajes logrados durante los 12 años de escolaridad obligatorios. Estos resultados, en los periodos comprendidos entre los años 2012 y 2017, han presentado una tendencia a la baja, con algunos periodos con leves mejorías, sin embargo, en ningún periodo los resultados se encuentran por sobre los 500 puntos.

PSU	Lenguaje (promedio)	Matemática (promedio)
2012	475	482
2013	472	465
2014	446	433
2015	459	457
2016	437	446
2017	442	449

Respecto de los resultados del SIMCE expuestos a continuación, estos dan cuenta de las mediciones correspondientes a los niveles: 4° básico, 8° básico y 2° medio en las áreas de Lenguajes y Comunicación y Matemáticas. Se observa que los puntajes obtenidos en esta medición presentan una tendencia a la baja y con una mayor variación. En el caso del SIMCE 4° básico es en ambas áreas.

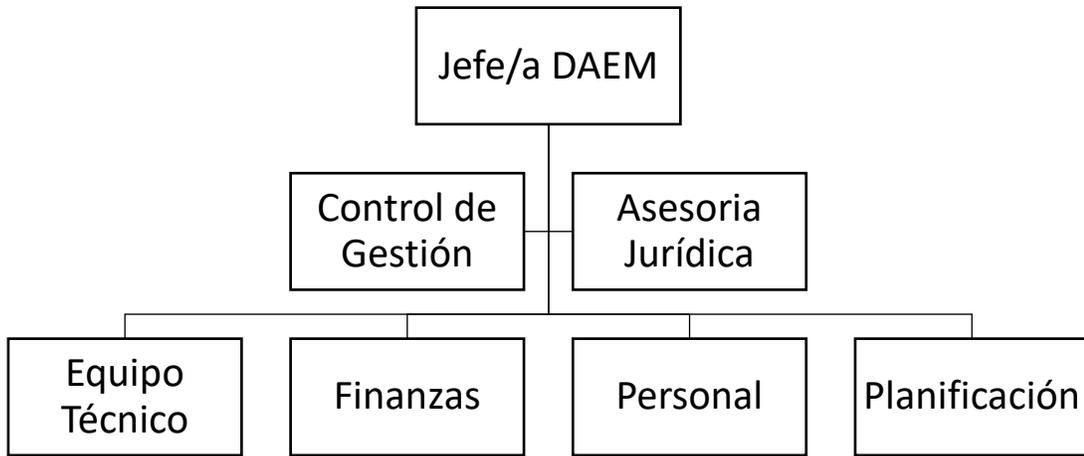
SIMCE	ÁREA	2012	2013	2014	2015	2016	2017
4° Básico	Lenguaje y Comunicación	270	258	263	265	254	236
4° Básico	Matemáticas	263	251	254	258	248	232
8° Básico	Lenguaje y Comunicación	-	250	236	236	-	212
8° Básico	Matemáticas	-	250	249	254	-	232
II° Medio	Lenguaje y Comunicación	240	242	247	231	240	240
II° Medio	Matemáticas	239	247	251	241	245	205

2.4 CONTEXTO EXTERNO DEL DAEM

El/la Jefe/a del Departamento de Administración de la Educación Municipal se relaciona externamente, principalmente con el Ministerio de Educación, en los niveles del Departamento Provincial, Secretaria Regional Ministerial de Educación, entes de Gobierno relacionadas con la atención y protección de los alumnos/as; generando diferentes instancias de coordinación para abordar diversas problemáticas y buscar apoyos, soluciones y mejoras, conforme a las políticas educativas.

Se relaciona también con Instituciones como : Intendencia, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Servicio Nacional de Menores a nivel provincial, Consejo Nacional de la Cultura, Fuerzas de Orden y Seguridad, otros municipios, entes gremiales, Centros de Padres y Apoderados, Colegio de Profesores, Universidades, Fundaciones, Organizaciones Sociales y Vecinales, Empresas Locales, Embajadas, entre otros. La relación con estos organismos tiene por objeto 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, niñas y adolescentes avanzar conforme a su desarrollo.

2.5 ORGANIGRAMA



Las principales jefaturas con las que debe relacionarse y/o interactuar, el/la Director/a de Educación Municipal al interior del Municipio, son:

- **Alcalde de la Comuna:** El Alcalde es el líder político, sostenedor y administrador de toda la educación pública de la comuna de Los Ángeles; se relacionan en una dinámica y búsqueda que responda a las realidades propias de la comuna para enfrentar los desafíos presentes y futuros.
- **Concejo Municipal:** Se relaciona para sostener reuniones permanentes con la Comisión de Educación y Cultura del Concejo Municipal, que permitan a dicho Concejo mantenerse informado respecto de las Acciones del Plan de Trabajo de la DAEM.
- **Administración Municipal:** como colaborador directo del Alcalde en materias de gestión y coordinación, el Jefe/a DAEM le reporta sobre la marcha general del Departamento y trabaja con él en la resolución de problemáticas internas.
- **Dirección de Desarrollo Comunitario DIDECO:** se relaciona en las actividades de extensión del DAEM que tienen participación de la comunidad vecinal donde se emplazan nuestros establecimientos educacionales para ver y coordinar casos sociales e ir en ayuda de los estudiantes y sus familias.
- **Secretaría Comunal de Planificación SECPLAC y la Dirección de Obras Municipales DOM:** se relaciona en general para la realización de proyectos de construcción, reposición o reparación de la infraestructura de los establecimientos educacionales, así como también, en la construcción de la implementación deportiva de estos.
- **Dirección de Control:** existe relación en cuanto a revisión de antecedentes de rendiciones de cuentas, revisión de normativas, decretos Alcaldicios de nombramientos y de pagos, ajustados a la legalidad. La realización esporádica de auditorías en áreas de nuestra gestión, así como también, en el control ordinario de legalidad del gasto.
- **Dirección de Administración y Finanzas DAF:** se relaciona directamente a los procesos de compras públicas y pagos de todo tipo que deben ser visados por esta dirección.

**2.6
DIMENSIONES
DEL
CARGO**

2.6.1 DOTACIÓN

N° personas que dependen directamente del DAEM	119
Dotación Total DAEM	1.853
Dotación Total Municipal	2.627

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

Presupuesto Global de la comuna	\$ 66.299.239.496	
Presupuesto que administra el Departamento de Educación	Subvención (95%)	\$24.126.138.601
	Aporte Municipal (2%)	\$410.000.000
	Otros financiamientos (3%)	\$781.819.000
	TOTAL	\$25.317.957.601

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

La comuna de Coronel se sitúa en el litoral costero de la Región del Biobío, Provincia de Concepción. Posee una superficie de 279 km², limitando al norte con la comuna de San Pedro de la Paz, al sur con las comunas de Lota y Santa Juana, al oriente con el río Biobío y al poniente con el océano pacífico. El territorio se emplaza en el declive de la cordillera de la costa, fenómeno que forma un conjunto de cerros islas que posibilitan el asentamiento urbano. La comuna presenta una proyección costera donde se encuentra la Isla Santa María, ubicada a 33 kilómetros de las costas de la comuna.

Gran parte de la zona urbana se encuentra en el sector norte de la comuna, la población de la zona sur (coronel centro) se ha movilizó por el crecimiento de la actividad portuaria e industrial.

Antecedentes demográficos	%
Población Comunal (fuente INE) (N°)	116.262
Porcentaje de Población Rural (%)	2.7
Porcentaje de Población Urbana (%)	97.3
Tasa de Natalidad (TAS)	14.41
Tasa de Mortalidad Infantil (TAS)	6.90
Porcentaje de Población Comunal Masculina (%)	48.0
Porcentaje de Población Comunal Femenina (%)	52.0

**2.7
ESTABLECIMIENTOS
COMUNALES
NOMBRADOS POR
LEY 20.501**

En la comuna hay 28 establecimientos educacionales, de los cuales 26 tienen Directores concursados a través de la Ley 20.501:

N°	Establecimiento	Director (a)	Periodo
1	A-49 LICEO DE CORONEL ANTONIO S.	ALEJANDRO BARRERA SILVA	01-03-2014 Hasta 28-02-2019
2	A-82 LICEO YOBILO	MARIA FRESIA RIQUELME	20-10-2014 Hasta 19-10-2019
3	LICEO BICENTENARIO	MARCIA CID LEIVA	01-03-2018 Hasta 28-02-2023
4	B-43 LICEO COMERCIAL ANDRES BELLO	OLGA GUTIERREZ HERNANDEZ	01-04-2014 Hasta 31-03-2019
5	D-648 ROSITA RENARD D-648	ELIZABETH BARRAZA MARTINEZ	18-04-2016 Hasta 17-04-2021
6	D-667 PLAYAS NEGRAS	MARCELA RODRIGUEZ BASTIDAS	01-03-2018 Hasta 28-02-2023
7	D-668 ROSA MEDEL AGUILERA	RAQUEL SALAS FUENTES	20-10-2014 Hasta 19-10-2019
8	D-673 JAVIERA CARRERA	GEORGINA VINET VELOZO	01-03-2018 Hasta 28-02-2023
9	D-675 RAFAEL SOTOMAYOR BAEZA	CLAUDIA PALACIOS REBOLLEDO	20-10-2014 Hasta 19-10-2019
10	D-676 VICTOR DOMINGO SILVA	VICTOR PEÑA TAPIA	01-03-2018 Hasta 28-02-2023
11	E-650 AMBROSIO O'HIGGINS	YASMIN GARRIDO DÍAZ	24-07-2017 Hasta 23-07-2022
12	E-654 REPÚBLICA DE FRANCIA	GENOVEVA SALAZAR NEIRA	04-11-2013 Hasta 03-11-2018
13	E-677 REMIGIO CASTRO ABURTO	IRMA SALGADO ARANEDA	12-11-2012 Hasta 11-11-2017
14	E-678 ADELAIDA MIGUIELES SOTO	VICTORIA GARCIA VALENCIA	01-03-2018 Hasta 28-02-2018
15	E-681 OCTAVIO SALINAS CARIAGA	ROSA SALGADO NAVARRETE	01-03-2013 Hasta 28-02-2018
16	F-645 ANTONIO SANCHEZ ARANDA	GADDY DEL CAMPO MERELLO	01-03-2013 Hasta 28-02-2018
17	F-647 MARÍA ESTER BREVE GONZALEZ	LORENA SOTO BENITEZ	09-11-2013 Hasta 08-11-2018
18	F-651 VISTA HERMOSA	GLORIA CAMPUSANO GONZALEZ	01-03-2013 Hasta 28-02-2017
19	F-665 JUAN J. LATORRE BENAVENTE	CRISTIAN TAPIA LANTAÑO	18-04-2016 Hasta 17-04-2021
20	F-670 ROSA YAÑEZ RODRÍGUEZ	ERWIN CANALES CUADRA	18-04-2016 Hasta 17-04-2021
21	F-671 MAULE	JOSÉ ALARCÓN UMAÑA (R)	01-03-2013 Hasta 01-03-2018
22	F-674 RAMÓN FREIRE SERRANO	EDUARDO ROMERO	18-04-2016 Hasta 17-04-2021
23	F-680 FRANCISCO COLOANE	ALEJANDRO CARRASCO CHAMORRO	01-03-2018 Hasta 28-02-2023
24	F-690 ARTURO HUGHES CERNA	FERNANDO MONTENEGRO	01-03-2018 Hasta 28-02-2018
25	G-666 ESCUADRÓN	DELINDA YAÑEZ CARIAGA	01-03-2013 Hasta 28-02-2018
26	C.E.I.A. CENTRO EDUC. INTEG. DE ADULTOS	PEDRO MARTINEZ SEGURA	01-03-2013 Hasta 28-02-2018

III. PROPÓSITO DEL CARGO

3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al Jefe/a del DAEM de Coronel, 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, de acuerdo a las necesidades específicas de la comuna de Coronel y bajo un esquema participativo que incluya a todos los actores relevantes.
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. Asegurar, a través de programas, proyectos y/o acciones colaborativas, que los alumnos pertenecientes a los establecimientos educacionales municipales cuenten con formación en un segundo idioma (inglés).
8. 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. Diseñar e Implementar un modelo de gestión corporativo para el seguimiento y monitoreo de la ejecución del proyecto educativo comunal y los respectivos proyectos de cada establecimiento.</p>	<p>1.1 Elaborar un conjunto de indicadores que reflejen y midan las dimensiones estratégicas del proyecto educativo comunal y de los respectivos proyectos de los establecimientos educacionales.</p> <p>1.2 Sistematizar el modelo de gestión, dimensiones estratégicas e indicadores en una plataforma informática que permita el seguimiento y toma de decisiones efectiva.</p> <p>1.3 Socializar el modelo de gestión con los distintos actores de la comunidad educativa comunal, fortaleciendo y aumentando sistemáticamente el nivel de conocimiento del modelo en los respectivos actores.</p>
<p>2. 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>2.1 Desarrollar e implementar un programa que propicie el aprendizaje y uso del inglés como una segunda lengua, teniendo en cuenta aspectos sociales, culturales y económicos que se desarrollan en la comuna en el marco de la globalización.</p> <p>2.2 Resguardar e incorporar aspectos propios de la identidad socio cultural de la Comuna en los diferentes proyectos y procesos vinculados a los respectivos proyectos educativos de cada establecimiento y al propio proyecto educativo comunal.</p> <p>2.3 Contribuir a la mejora significativa de los resultados de los diferentes subsectores de aprendizaje implementando herramientas de diagnóstico, seguimiento y control en estrecha colaboración con directores de establecimientos educacionales.</p>
<p>3. Potenciar las habilidades y competencias directivas, docentes y de asistentes de la educación para conducir de manera adecuada los establecimientos educacionales.</p>	<p>3.1 Fortalecer la gestión de las unidades educativas a través del diseño e implementación de un programa de capacitación y entrenamiento de los equipos directivos.</p> <p>3.2 Desarrollar mesas de trabajo que permitan conocer experiencias exitosas y buenas prácticas pedagógicas entre los distintos establecimientos educacionales.</p>

	<p>3.3 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>4. Fomentar las alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo comunal.</p>	<p>4.1 Garantizar la aplicación efectiva de la política comunal de Convivencia Escolar que responda a las necesidades de los establecimientos educacionales, personal docente, alumnado y apoderados.</p> <p>4.2 Diseñar e implementar un instrumento que mida la satisfacción de padres, alumnos y comunidad respecto de la gestión educativa en cada establecimiento educacional.</p> <p>4.3 Fortalecer la gestión de los Consejos escolares, Consejos de profesores y centros de padres y apoderados.</p>
<p>5. 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>5.1 Generar estrategias que permitan disminuir la deserción escolar, fomentar la asistencia y aumentar la matrícula e ingresos a nivel comunal.</p> <p>5.2 Aumentar los recursos provenientes de fuentes de financiamiento externos (Fondos de Gestión Municipal, Fondos de Equipamiento, FNDR, entre otros).</p> <p>5.3 Mejorar procesos claves del área de finanzas tales como: proceso de compra, proceso de pago, diseño de licitaciones efectivas y competitivas, contratos de suministro.</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>	10%
<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, nacional e internacional, adecuando y flexibilizando los programas y planes educativos comunales y la gestión del DEM según las variables detectadas.</p>	25%
<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, nacionales e internacionales, para fundar acuerdos de mutua cooperación.</p>	10%
<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. Habilidad para liderar el proceso de incorporación del inglés como segundo idioma en los distintos establecimientos educacionales de la comuna.</p>	20%
<p>C6. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS</p> <p>Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión de procesos, administración y finanzas. Deseable poseer al menos 1 año de experiencia en cargos de dirección y/o jefatura.</p>	15%
TOTAL	100%

V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

5.1 Ámbito de Responsabilidad

N° Personas que dependen del cargo	1.853
Presupuesto que administra	\$ 25.317.957.601

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

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

1. **Coordinador/a Equipo Técnico:** Profesional que tiene la responsabilidad de planificar, organizar, supervisar y evaluar todas las actividades del proceso técnico-pedagógico de las unidades educativas. Establece la coordinación con todos los niveles técnicos pedagógicos del MINEDUC e Instituciones afines monitoreando los planes, proyectos, programas o sistemas que se instalan y desarrollan a nivel comunal y de unidad educativa consolidando las redes de apoyo existente y propiciando la creación de otras. También del proceso de evaluación. Su foco de atención es la gestión curricular de todos los establecimientos educacionales.
2. **Jefe de Personal:** Profesional que tiene a su cargo los procesos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y control del personal tanto asistentes como docentes y otros profesionales. Su foco de acción está en proveer el recurso humano en todos los niveles y asesorar en temas legales y administrativos relacionados con la gestión del recurso humano que el sistema requiere.
3. **Jefe de Finanzas:** Profesional que tiene a su cargo la gestión financiera de la DAEM, incluyendo la contabilidad y el presupuesto. Su foco está en resguardar que los procesos contables se cumplan de acuerdo a la ley y es el responsable del manejo de los recursos financieros.
4. **Jefe de Infraestructura:** Profesional que tiene a su cargo la planificación y desarrollo del mantenimiento de la infraestructura y equipamiento de las Unidades Educativas. Su foco es la reparación oportuna de las deficiencias o deterioros que se producen en los locales y la formulación y presentación de proyectos que tiene que ver con su área de trabajo.
5. **Asesoría Jurídica:** Responsable de la asesoría legal permanente, en materias propias de la competencia DAEM, así como su representación judicial y extrajudicial, en los procesos, fiscalizaciones, en que intervenga.
6. **Encargado de Control de Gestión:** El área de control de gestión de la DEM se encarga, entre otras cosas, de revisar, mejorar y actualizar los procesos administrativos de la DEM. En este fin, apoya a los diferentes departamentos en sus procesos y la vinculación entre estos.

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

El/la Jefe/a DAEM se relaciona externamente, principalmente con el Ministerio de Educación, en los niveles del Departamento Provincial, Secretaria Regional Ministerial de Educación, entes de Gobierno relacionadas con la atención y protección de los alumnos/as; generando diferentes instancias de coordinación para abordar diversas problemáticas y buscar apoyos, soluciones y mejoras, conforme a las políticas educativas.

Se relaciona también con Instituciones como : Intendencia, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Servicio Nacional de Menores a nivel provincial, Consejo Nacional de la Cultura, Fuerzas de Orden y Seguridad, otros municipios, entes gremiales, Centros de Padres y Apoderados, Colegio de Profesores, Universidades, Fundaciones, Organizaciones Sociales y Vecinales, Empresas Locales, Embajadas, entre otros. La relación con estos organismos tiene por objeto 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, niñas y adolescentes avanzar conforme a su desarrollo.

Las principales jefaturas con las que debe relacionarse y/o interactuar, el/la Director/a de Educación Municipal al interior del Municipio, son: Alcalde de la Comuna, Concejo Municipal, Administración Municipal, Dirección de Desarrollo Comunitario DIDECO, Secretaría Comunal de Planificación SECPLAN y la Dirección de Obras Municipales DOM, Dirección de Control, Dirección de Administración y Finanzas DAF.

5.4 RENTA

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente y tiene una remuneración bruta promedio mensual referencial de **\$648.648.-** más una asignación de Administración de Educación Municipal del 200% de la remuneración básica mínima nacional para educación media que asciende a **\$1.297.296.** Por lo tanto, la remuneración bruta promedio mensual referencial es de **\$1.945.944.-**, sobre este monto se asigna el 20% de zona, equivalente a \$389.189.-, lo cual da como total una remuneración total de **\$2.335.133.-**

En caso de quien resulte seleccionado/a para el cargo sea un Profesional de la Educación que, por su experiencia, desarrollo profesional u otras supere la remuneración bruta promedio mensual referencial de **\$648.648.-** deberá pagarse lo que corresponda como Profesional de la Educación y adicionarse la Asignación de Administración de Educación Municipal del 200%.

5.5 CONVENIOS DE DESEMPEÑO PARA JEFE/AS DAEM

- El Jefe/a DAEM nombrado contará con un plazo máximo de treinta días, contado desde su nombramiento definitivo, para suscribir un convenio de desempeño con el respectivo sostenedor. El convenio estará propuesto por dicha autoridad desde la fecha de publicación del concurso.
- Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el periodo y los objetivos de resultados a alcanzar anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio. (Ley 20.501 Artículo 34 F).
- El Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal deberá informar al sostenedor y al concejo municipal anualmente el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. (Ley 20.501 Artículo 34 F).

5.6 CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE JEFE/AS DAEM

- El Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal, sea cual fuere su denominación, será nombrado mediante un concurso público.
- El nombramiento tiene una duración de 5 años, al término de los cuales se deberá efectuar un nuevo concurso, en el que puede postular el titular en ejercicio.
- El Jefe/a DAEM deberá informar anualmente al sostenedor y concejo municipal el grado de cumplimiento de las metas y objetivos fijados en su convenio.
- El sostenedor determinará, anualmente, el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño. Cuando estos sean insuficientes de acuerdo a los mínimos establecidos, podrá pedir la renuncia anticipada del Jefe/a DAEM, tras lo cual se realizará un nuevo concurso.
- El Jefe/a DAEM, deberán dar estricto cumplimiento al principio de probidad administrativa, previsto en el inciso primero del artículo 8° de la Constitución Política de la República y en el Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, N° 18.575.
- Los antecedentes para acreditar los requisitos del artículo 24 del DFL N°1 serán requeridos por el municipio para cursar el respectivo nombramiento en el cargo.

ANEXO²

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

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

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

I. ANTECEDENTES GENERALES

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

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

II. COMPROMISO DE DESEMPEÑO

Objetivo1:	Diseñar e Implementar un modelo de gestión corporativo para el seguimiento y monitoreo de la ejecución del proyecto educativo comunal y los respectivos proyectos de cada establecimiento.												
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
Porcentaje de actividades desarrolladas del modelo de gestión en el año t.	$(N^{\circ} \text{ actividades realizadas del modelo en el año } t / \text{Total actividades planificadas del modelo en el año } t) * 100$	Diseño del modelo e indicadores de evaluación	25%	70% Implementación	10%	100% Implementación y evaluación preliminar	10%	Evaluación del funcionamiento y ajustes	10%	-	-	Informe de actividades del DAEM	
Porcentaje de reportabilidad de la implementación de los proyectos de cada establecimiento utilizando el modelo	$(N^{\circ} \text{ de EE que reportan en el año } t / N^{\circ} \text{ de total de EE en el año } t) * 100$	-	-	30%	10%	50%	10%	70%	10%	80%	15%	Reportes de cada establecimiento educacional	
Porcentaje de Retroalimentación a los EE, a partir de la herramienta de gestión	$(N^{\circ} \text{ de informes entregados a EE} / \text{total de EE de la comuna}) * 100$	-	-	20%	5%	70%	5%	100%	5%	100%	10%	Informes recepcionados firmados por los Directores de EE	

Objetivo2:	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
Porcentaje de estudiantes con algún nivel de inglés (Pre A1, A1, A2) según medición Instituto Chileno Británico 2018-2019	$(N.º \text{ de estudiantes con nivel Pre A1, A1, A2} / \text{total de estudiantes evaluados}) * 100$	10%	10%	20%	10%	30%	10%	40%	10%	50%	10%	Medición anual	Existencia y disposición de fondos para la medición.
Tasa de disminución estudiantes con bajo desempeño en SIMCE	$((N.º \text{ de estudiantes en nivel insuficiente en el año } t / N.º \text{ total de estudiantes en nivel insuficiente en el año } t-1) - 1) * 100$	10%	10%	Medición SIMCE anual	No hay cambio en política nacional de medición.								

Objetivo: 3 Potenciar las habilidades y competencias directivas, pedagógicas y administrativas para conducir de manera adecuada los establecimientos educacionales.

Ponderación: **20%**

Indicadores

Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1		Meta/ Ponderador año 2		Meta/ Ponderador año 3		Meta/ Ponderador año 4		Meta/ Ponderador año 5		Medios de Verificación	Supuestos
Porcentaje de docentes que aumentan el tramo de su evaluación en el año t.	(N° de docentes que avanzan en el tramo de su evaluación docente en el año t/N° de docentes de la comuna que se evalúan en el año t)*100	3%	10%	Resultados informe anual evaluación docente CPEIP.	No hay cambio estructurales y significativos en la política nacional de evaluación docente.								
Porcentaje de aprobación en los programas de capacitación de los equipos directivos	(N° de equipos directivos que aprueban los programas en el año t/ N° de equipos directivos que asisten a los programas en el año t) *100	10%	10%	20%	10%	30%	10%	40%	10%	50%	10%	Reportes de capacitación por establecimiento y fondo.	Existen fondos suficientes para realizar capacitaciones. La capacitación no considera programa PSP.

Objetivo: 4	Fomentar las alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo comunal.												
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
Índice de satisfacción comunal de educación según medición de encuesta en SIMCE ³	((índice de satisfacción comunal de educación obtenido en el año t/ índice de satisfacción comunal de educación obtenido en el año t - 1) *100	3%	10 %	3%	10 %	3%	10%	3%	10%	3%	10 %	Informe SIMCE cuando corresponda. Resultados de encuesta o estudio de desarrollo propio.	Módulo de sistema de control de gestión deberá contemplar mecanismo de encuestas.
Porcentaje de actividades que potencian el trabajo en red	(N° de actividades realizadas en los establecimientos educacionales municipales en el año t/ N° de actividades programadas en los establecimientos educacionales municipales en el año t)*100	10%	5%	20%	5%	30%	5%	40%	5%	50%	5%	Informe anual de participación ciudadana en marco y contexto PADEM y respectivos PME.	Existen cinco redes en la comuna, red de medio ambiente, red de formación ciudadana, centros de alumnos, red de convivencia y centros de padres y apoderados.

³ Esta medición incluye: índice clima convivencia escolar, índice de participación y formación ciudadana, índice de autoestima académica y motivación escolar e índice hábitos de vida saludable

Objetivo: 5	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:	20%												
Indicadores													
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1		Meta/ Ponderador año 2		Meta/ Ponderador año 3		Meta/ Ponderador año 4		Meta/ Ponderador año 5		Medios de Verificación	Supuestos
Porcentaje de disminución del déficit presupuestario	$(\text{Gasto año } i / \text{ingreso anual año } i) / (\text{Gasto año } i-1 / \text{ingreso año } i-1) - 1 * 100$	-5%	10%	Resultados informe anual.	Se mantiene la política de financiamiento gubernamental relativa a fondos como por ejemplo FAEP o Pro retención.								
Porcentaje avance ponderado ejecución presupuestaria de cada establecimiento.	$(\text{Porcentaje de avance ejecución presupuestaria} = \text{Ejecución presupuestaria al mes } i / \text{total presupuesto anual}) * 100$	90%	10%	93%	10%	95%	10%	97%	10%	99%	10%	Presupuesto anual por establecimiento.	Se considera la totalidad de los fondos disponibles por establecimiento o (Subvención regular, SEP, PIE, FAEP, Mantenimiento, Pro retención, JUNJI, JUNAEB, Aportes municipales)

Consecuencias de Cumplimiento e Incumplimiento

- Un cumplimiento promedio anual, de los distintos objetivos establecidos en el Convenio de Desempeño, inferior al 70% permitirá al Alcalde revisar y readecuar junto con el Directivo las metas establecidas para el año siguiente o proceder a su remoción del cargo.
- Un cumplimiento promedio anual, de los distintos objetivos establecidos en el Convenio de Desempeño, superior al 70% e inferior al 90% 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 90% será tomado en consideración como atenuante si en la evaluación siguiente, el resultado promedio fuera inferior al 50%.