

**JEFE/A DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región de Biobío
Comuna de San Carlos

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.

(*) Éste requisito será exigible solo a partir de agosto del 2017. Hasta julio del 2017 inclusive, se exigirá a los profesionales de la educación contar con un mínimo de 6 años de experiencia profesional.

(**) 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 : Ofrecer una Educación de calidad, inclusiva y equitativa en Escuelas y Liceos de la comuna, con Docentes y Asistentes de la Educación competentes y altamente comprometidos con el servicio educativo, que hagan posible que cada estudiante desarrolle al máximo sus capacidades, a través de aprendizajes relevantes y significativos, impregnados de valores, en un ambiente de disciplina, compromiso y respeto.

Incorporar a la familia, comunidad e instituciones que conforman las redes de apoyo para que contribuya en: la formación valórica de los estudiantes, el respeto a los demás, el cuidado y preservación del medio ambiente y nuestra riqueza cultural.

Administrar eficientemente los recursos humanos, físicos, financieros y materiales para posibilitar el logro de las metas educativas de la comuna.

Prioridades :

- Fortalecer prácticas de sana convivencia escolar, laboral y comunitaria en el Sistema Educativo.
- Implementación efectiva del Currículum escolar en los distintos cursos y niveles de Enseñanza en el Sistema Educativo Municipal.
- Fortalecer liderazgos participativos, el trabajo en equipos y la responsabilidad compartida en el cumplimiento de metas institucionales.
- Generar las condiciones para implementar el Artículo 25 de la Ley General de Educación N° 20.370/09 referida a estructura curricular.
- Cautelar el uso eficiente de los recursos financieros optimizando las inversiones para atender las necesidades del sistema.

**2.3
CONTEXTO
EDUCACIONAL**

La comuna de San Carlos posee 29 Establecimientos Educativos Municipales, donde el 34,5% corresponde a establecimientos urbanos y el 65,5% a rural y se dividen en:

- 24 Establecimientos de Educación Básica
- 4 Establecimientos de Educación Media (dos de éstos tienen además Enseñanza Básica)
- 02 Establecimientos de Educación Adultos
- 01 Establecimiento de Educación Especial

El Departamento de Educación Administra además 2 Internados (uno urbano y uno rural) y 9 Salas Cunas – Jardines Infantiles (mediante Transferencia de Fondos de la JUNJI (4 urbanos y 5 rurales).

Existen en la comuna 7 Establecimientos Educativos Particulares Subvencionados, que ofrecen escolaridad de Educación Parvularia a 4º Año Medio, atienden una matrícula total de 5.486 estudiantes. Por otra parte la matrícula Municipal ha tenido una disminución de 14,5% entre el año 2012 y 2016 (total 822 estudiantes menos)

Matrícula Histórica				
2012	2013	2014	2015	2016
5.703	5.444	5.252	5.060	4.881

Respecto de las diversas pruebas estandarizadas en el caso de la PSU se aprecia un aumento de 87 puntos en el Promedio de Lenguaje y de 20.3 puntos en el promedio de matemática. Sin embargo estos promedios son bajos para que los estudiantes continúen en Educación Superior en carreras de interés de todos.

PSU	Lenguaje (promedio)	Matemática (promedio)
2012	404,4	436,6
2013	398,2	430,6
2014	424,5	436,5
2015	475,0	457,9
2016	465,0	466,0

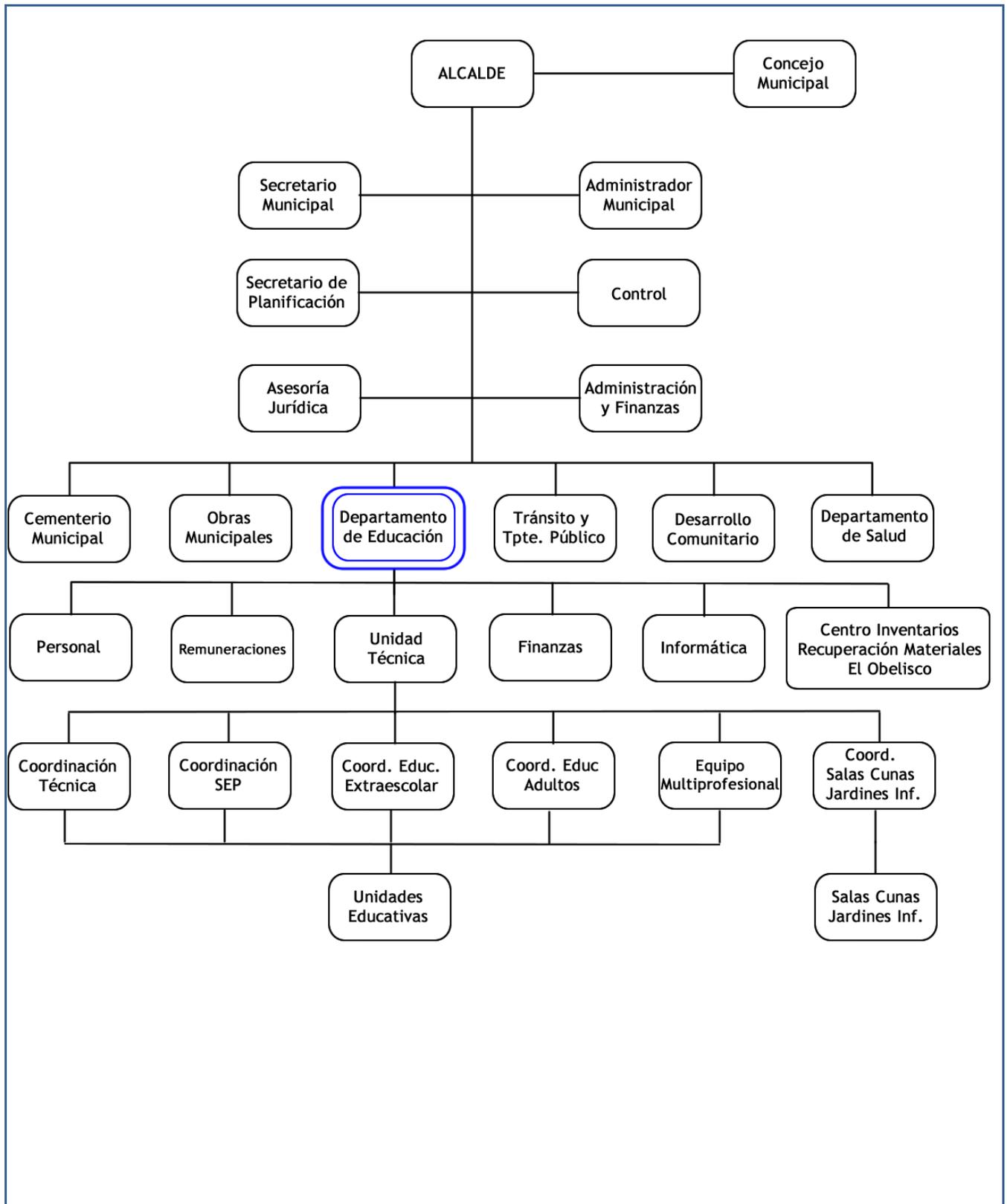
SIMCE	ÁREA	2012	2013	2014	2015	2016
2º Básico	Lenguaje y Comunicación	237	247	250	251	
4º Básico	Lenguaje y Comunicación	266	260	258	258	265
4º Básico	Matemáticas	254	281	252	261	258
4º Básico	Comprensión del Medio Natural, Social y Cultural	251	250	252		
6º Básico	Lenguaje y Comunicación		250	245	249	248
6º Básico	Matemáticas		249	251	255	245
8º Básico	Lenguaje y Comunicación		261	244	241	
8º Básico	Matemáticas		257	255	252	
8º Básico	Ciencias Naturales		268		262	
8º Básico	Historia, Geografía y Cs. Sociales			256		
IIº Medio	Lenguaje y Comunicación	235	240	238	243	242
IIº Medio	Matemáticas	239	253	237	242	238

**2.4
CONTEXTO
EXTERNO
DEL DAEM**

El Jefe/a Departamento Administración de Educación Municipal de San Carlos se relaciona con los siguientes actores externos :

- **Ministerio de Educación –MINEDUC:** Normativa legal y entrega de recursos a través de subvenciones de escolaridad.
- **Subsecretaría de Educación :** Normativa legal y entrega de recursos a través de subvenciones de escolaridad.
- **Secretaría Regional Ministerial de Educación – SECREDUC:** Programa Pedagógico, Resoluciones Autorizaciones Especialidades, Cursos Calendarios, asistencia.
- **Departamento Provincial de Educación – DEPROV:** Programa Pedagógico, Apoyo Técnico, asistencia.
- **Superintendencia de Educación:** Orienta y Fiscaliza cumplimiento de normativas.
- **Agencia de Calidad:** Evalúa y orienta el Sistema Educativo para posibilitar la Calidad y Equidad de las oportunidades educativas. Clasificación Establecimiento Educacional.
- **Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas – CPEIP:** Capacitación a Docentes y Profesionales, Encasillamiento docente.
- **Junta Nacional de Jardines Infantiles - JUNJI:** Transfiere Recursos para Salas Cunas y Jardines Infantiles, Supervisión.
- **El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol – SENDA:** Programas y capacitaciones prevención consumo de drogas y alcohol en estudiantes.
- **Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas – JUNAEB:** Entrega de Becas, raciones alimenticias y beneficios a escolares, y financia proyectos.
- **Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones – MINTRATEL:** Control y supervisión de movilización escolar.
- **Consejos Escolares:** Coordinación de políticas y beneficios estudiantiles.
- **Centro General de Padres y Apoderados:** Coordinación de actividades extra educacionales de recreación y de apoyo al proceso educativo.
- **Centro de Alumnos:** Coordinación en actividades escolares, extraescolares, Convivencia, capacitación.
- **Juntas de Vecinos:** Actividades educacionales y recreacionales.
- **Universidades:** Programas de capacitación de docentes y alumnos, Convenios, apoyos y Prácticas Profesionales.
- **Institutos Profesionales:** Convenios, apoyos y Prácticas Profesionales.
- **ONG:** Actividades extra educacionales de protección al medio ambiente.
- **Instituto Nacional del Deporte:** Programas, Proyección deportivos educacionales y de infraestructura deportiva educacional.
- **Instituciones Privadas con y sin fines de lucro:** Actividades extra programáticas.
- **Servicio de Salud:** Programas Salud, Resoluciones e Informes Sanitarios.
- **Carabineros e Investigaciones de Chile:** Jornadas de Prevención, Capacitación seguridad y autocuidado.
- **Ministerio de Salud – Hospitales – Consultorios:** Actividad, promoción de la salud.
- **Asociación Chilena de Seguridad:** Apoyo a prevención de accidentes escolares y laborales.

2.5 ORGANIGRAMA



**2.6
DIMENSIONES
DEL
CARGO**

2.6.1 DOTACIÓN

Nº personas que dependen directamente del DAEM	55
Dotación Total DAEM	544 Docentes, 498 No docentes - Total : 1.042
Dotación Total Municipal	1.511

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

Presupuesto Global de la comuna	\$ 28.597.808.000	
Presupuesto que administra el Departamento de Educación	Subvención 70%	\$ 9.289.577.000
	Aporte Municipal 6%	\$ 887.555.000
	Otros financiamientos 24%	\$ 3.085.398.000
	TOTAL : 100%	\$ 13.262.530.000

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

San Carlos es la segunda comuna en importancia en la Provincia de Ñuble. Se ubica a 135 Km. de la Capital Regional, Concepción, a 25 kilómetros al norte de la capital Provincial de Ñuble, Chillán y a 375 kilómetros de la Capital Nacional Santiago. Es una comuna que tiene acceso terrestre directo a través de la Ruta 5 que atraviesa su territorio. Además posee una superficie de 874 km. cuadrados y la superficie de la ciudad de San Carlos es de 16 km. cuadrados, lo que representa el 1.83% del territorio total de la comuna.

Antecedentes demográficos	
Población Comunal (fuente INE) (Nº)	50.088
Porcentaje de Población Rural (%)	38%
Porcentaje de Población Urbana (%)	63%
Tasa de Natalidad (TAS)	12,1%
Tasa de Mortalidad Infantil (TAS)	3,3%
Porcentaje de Población Comunal Masculina (%)	49,6%
Porcentaje de Población Comunal Femenina (%)	50,4%

La actividad económica en la comuna de San Carlos históricamente estuvo asociada a las actividades agropecuarias, especialmente a la producción de cultivos tradicionales como cereales y leguminosas, la ganadería y la incorporación paulatina de hortalizas y frutales a los sistemas productivos. Actualmente se proyecta como una comuna de servicios, agrícola, frutícola, ganadera, turística y cultural (pronto se implementará como la capital de la provincial del Punilla).

A nivel comunal existe una superficie total de 74.731,78 ha., aptas para la explotación. Son explotadas con fines agropecuarios y de explotación forestal.

Asimismo por grupo de cultivo, predomina el cultivo de cereales, seguido por el de plantas forrajeras y en tercer lugar se encuentran las plantaciones forestales, siendo estos los grupos de explotación dominante en la comuna. Además resulta interesante considerar un segundo grupo de cultivos constituido por los cultivos industriales, frutales, hortalizas e inclusive las legumbres y tubérculos, que resultan interesantes como alternativas reales para potenciar a la agricultura de la comuna. Actividad formal más desarrollada a escala de Microempresas, concentran sus actividades en el comercio minorista, entrega de servicios personales, y servicios culinarios.

**2.7
ESTABLECIMIENTOS
COMUNALES
NOMBRADOS POR
LEY 20.501**

En la comuna de San Carlos hay 29 establecimientos educacionales, de los cuales 8 tienen Directores concursados a través de la Ley 20.501:

Establecimiento	Nivel Educativo	Matrícula Nov. 2016
Liceo Diego Portales Palazuelos	Prebásica, Básica y Media	576
F-101 Joaquín del Pino Rozas y N.	Prebásica y Básica	152
E-139 Gral. Domingo Urrutia	Prebásica y Básica	220
Centro de Educación Integrada de Adultos (C.E.I.A)	Básica y Media Adultos	135
F-98 Especial Renacer	Educ. Diferencial (RM, Tel, Multigrado)	66
G-104 Monte Blanco	Prebásica y Básica	190
G-163 El Sauce	Prebásica y Básica	161
Liceo Agrícola	Media	76

III. PROPÓSITO DEL CARGO

3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al Jefe/a del DAEM de San Carlos, 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
1. Potenciar la gestión técnico pedagógica en los establecimientos educacionales con el fin de contar con una enseñanza integral inclusiva y de calidad, que abarque las distintas realidades en la comuna.	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Mejorar los resultados de los diferentes subsectores de aprendizaje. (SIMCE –PSU) 1.2 Formular e implementar el Proyecto Educativo Comunal, de acuerdo a las necesidades específicas de la comuna de San Carlos. 1.3 Desarrollar e implementar un programa que integre el estilo de vida saludable compromiso con el medio ambiente y autocuidado. 1.4 Fortalecer los Talleres Extraescolares de los EE de la comuna, considerando las 5 áreas de desarrollo: arte, cultura y patrimonio, ciencias y tecnología, medio ambiente, cívico social, deporte y actividad física.

<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 continuo de los equipos directivos de los establecimientos educacionales. 2.2 Diseñar e implementar un programa de capacitación de los docentes y de asistentes de la educación de los establecimientos educacionales.</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 Mantener actualizada la política comunal de Convivencia Escolar que responda a las necesidades de los establecimientos educacionales, personal docente, Asistentes de la Educación, alumnado y apoderados. 3.2 Convenios de colaboración suscritos con actores públicos/privados.</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 Aumentar la asistencia media comunal. 4.2 Aumentar la matrícula a nivel comunal. 4.3 Aumentar los recursos provenientes de fuentes de financiamiento externos (Fondos de Gestión Municipal, Fondos de Equipamiento, FNDR, entre otros). 4.4 Ejecutar en forma eficiente el presupuesto anual. 4.5 Elaborar e implementar un plan de mantenimiento y de mejoramiento de la infraestructura escolar que garantice la seguridad y el funcionamiento adecuado de los establecimientos educacionales.</p>

IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

4.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA¹

PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Privilegia el interés general sobre el particular demostrando una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de la función pública. Cuenta con la capacidad para identificar e implementar estrategias que permitan fortalecer la probidad en la ejecución de normas, planes, programas y acciones; gestionando con rectitud, profesionalismo e imparcialidad, los recursos públicos institucionales; facilitando además, el acceso ciudadano a la información institucional.

VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO

Cree firmemente que el Estado cumple un rol fundamental en la calidad de vida de las personas y se compromete con las políticas públicas definidas por la autoridad, demostrando entusiasmo, interés y compromiso por garantizar el adecuado ejercicio de los derechos y deberes de los ciudadanos y por generar valor público.

Conoce, comprende y adhiere a los principios generales que rigen la función pública, consagrados en la Constitución Política de la República, la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, el Estatuto Administrativo y los distintos cuerpos legales que regulan la materia.

CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO

Es capaz de comprender, evaluar y asumir el impacto de sus decisiones en la implementación de las políticas públicas y sus efectos en el bienestar de las personas y en el desarrollo del país.

¹ Principios generales que rigen la función pública www.serviciocivil.gob.cl/documentación-y-estudios

4.2 COMPETENCIAS PARA EL CARGO

COMPETENCIAS	PONDERADOR
<p>C1. PASIÓN POR LA EDUCACION</p> <p>Demuestra real interés por contribuir desde su ámbito de acción al mejoramiento de la calidad y equidad de la educación de la comuna y al logro de objetivos que favorezcan el bienestar de la comunidad educativa en su totalidad.</p>	15 %
<p>C2. VISIÓN ESTRATÉGICA</p> <p>Capacidad para detectar y comprender información de señales, tendencias y características sociales, económicas y de política pública del entorno local, regional y nacional, adecuando y flexibilizando los programas y planes educativos comunales y la gestión del DAEM según las variables detectadas.</p>	10%
<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>	25 %
<p>C4. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y REDES</p> <p>Capacidad para comprometer e influenciar a autoridades, directivos, docentes y no docentes, en torno a la visión y proyecto educativo comunal; generando y manteniendo redes de colaboración y alianza con instituciones públicas y privadas para fundar acuerdos de mutua cooperación.</p>	15 %
<p>C5. LIDERAZGO</p> <p>Capacidad para involucrar y comprometer a su equipo en el establecimiento de metas y objetivos, evaluando y retroalimentando el desempeño, generando acciones de mejora, con el fin de alcanzar los resultados del proyecto educativo comunal.</p>	20 %
<p>C6. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS</p> <p>Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y experiencia en gestión de procesos, administración y finanzas. Deseable poseer al menos 2 años de experiencia en cargos de dirección y/o jefatura.</p>	15 %
TOTAL	100%

V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

5.1 Ámbito de Responsabilidad

Nº Personas que dependen del cargo	1.042
Presupuesto que administra	\$ 13.262.530.000

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El Equipo de Trabajo del Jefe/a del Departamento de Administración Municipal está integrado **por 55 personas** y se organiza por áreas de gestión y secciones dentro de cada una de ellas :

- **Jefe/a de Personal** : Responsable de definir y establecer los instrumentos Técnico-administrativos necesarios para coordinar y controlar las acciones de selección y contratación de recursos humanos, determinar y coordina la elaboración de normas internas, para la aplicación del perfil de cargos y del tabulador de sueldos vigentes, así como para la adecuada aplicación de las condiciones generales de trabajo, proporcionar asesoría en la elaboración y conciliación de las plantillas de personal, dictar decretos, supervisar la adecuada aplicación de la normatividad en materia de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y desarrollo de personal, entre otras labores comunes del área.
Mantener en las Unidades Educativas el personal para su normal funcionamiento. Formular y proponer la Dotación Docente y sus Modificaciones. Asignaciones del Personal: Docentes, Directores, Técnica e Incentivos, etc.
- **Jefe/a Área de Finanzas y Administración:** Responsable de programar, coordinar, dirigir y controlar los procesos para la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y el sistema de abasto y suministro de los bienes e insumos, que coayuden el adecuado funcionamiento de las unidades operativas y administrativas del DAEM y los Establecimientos Educativos. Asimismo, debe coordinar y dirigir la integración y consolidación de los anteproyectos de presupuesto de las áreas administrativas y verificar que cumplan con la normatividad existente, estableciendo sistemas de información para el seguimiento, control y evaluación. Además de formular los estados financieros, proponer modificaciones presupuestarias y emitir los reportes e informes que soliciten las autoridades correspondientes, participar en la formulación del anteproyecto del presupuesto educacional, definir y establecer mecanismos para el registro y control del presupuesto en las áreas del DAEM, entre otras responsabilidades.
Las secciones de trabajo de ésta área son: Presupuesto, Contabilidad, Adquisiciones, Remuneraciones, Control Decretos de Pagos, Consumos Básicos, Subvenciones. Esta área cuenta con 4 encargados, 3 administrativos, 1 bodeguero y 2 chóferes.
- **Jefe Administrativo:** Administrar, Coordinar y Supervisar el mejor uso de los recursos Humanos y materiales del Departamento, controlar y monitorear el gasto de personal en base a las disponibilidades presupuestarias. Verificar cumplimiento de disposiciones en materia de Licitaciones, compras, contratos y proyectos para atender necesidades de los Establecimientos Educativos: El Área cuenta con 1 Coordinador, 1 Profesional.

- **Jefe/a Área Infraestructura, Proyectos y Operaciones:** Responsable de asegurar el óptimo mantenimiento preventivo de la infraestructura y mobiliario del DAEM y los Establecimientos Educativos que administra, de manera de disminuir el mantenimiento correctivo. Las secciones de trabajo de ésta área son: Prevención y Seguridad, Inventarios, Mantención, Proyectos. Esta área cuenta con 2 encargados, 3 administrativos, 9 maestros y 1 informático.

- **Jefe/a Unidad Técnico Pedagógica:** Responsable de coordinar pedagógicamente el proyecto en lo que compete a Recursos Humanos Docentes y a su disponibilidad (Nº docentes y cantidad de horas a contratar), evaluando a los docentes pertenecientes a los Establecimientos Educativos de la comuna, programando las actividades a realizar durante el año escolar, análisis general del rendimiento académico de los diferentes niveles e instituciones educativas de la comuna, asesorar las innovaciones de los educadores en temas como; metodologías, estrategias pedagógicas, y en general en el proceso educativo docente, además de participar en la generación del PADEM, organizar reuniones con los diferentes docentes o trabajadores del área, preparar capacitaciones para los docentes y fomentar el constante perfeccionamiento de los mismos, entre otras responsabilidades comunes del área.

Las Secciones de trabajo en esta área son: Niveles Básicos, Medio Científico Humanista y Técnico Profesional, Adulto e Internados; Proyectos, Programas, Planes y Ley SEP; JUNJI y Salas Cunas.

Esta Área cuenta con: 1 Jefe Técnico, 1 Coordinadora PME - SEP, 3 Coordinadores Técnicos, 4 Administrativos.

- **Coordinador de Educación Extraescolar:** Planificar, Organizar, Dirigir, Supervisar las Actividades de Deporte y Tiempo Libre en la comuna, de acuerdo con las normas y lineamientos del Departamento Nacional de Educación Extraescolar del Ministerio de Educación por sus Unidades Nacionales de Deporte y Tiempo Libre, conjuntamente, con los programas emergentes de la comuna en esta modalidad de Educación.

El Área cuenta con 1 Coordinador y 1 Secretaria.

- **Jefe/a Área Proyectos de Integración:** Responsable de administrar los recursos financieros, humanos, técnicos y didácticos disponibles por los proyectos de integración según el Decreto 170, para atender las necesidades educativas especiales permanentes y transitorias de los estudiantes pertenecientes a los Establecimientos Educativos de la comunal.

Esta Área cuenta con: 1 Encargado, 2 Administrativos, 7 Profesionales, 1 chófer, 1 auxiliar.

- **Jefe/a Área Social:** Responsable de gestionar los procesos de beneficios sociales que requiere la población estudiantil y asesoría a los Establecimientos Educativos en éstas mismas áreas.

Las Secciones de trabajo en ésta área son: Oficina de Proyectos y Becas; Oficina de Salud.

Esta Área cuenta con : 1 Administrativo, 2 Asistentes Sociales

- **Coordinador/a Salas Cunas – Jardines Infantiles VTF JUNJI:** Coordina y supervisa el funcionamiento de las Salas Cunas y Jardines Infantiles dependientes del DAEM. Mantiene actualizadas las estadísticas de matrícula y asistencia media. Provee de insumos necesarios para de cada Establecimiento. Confecciona rendiciones de cuentas mensuales para JUNJI Regional y la mantiene informada oportunamente al igual que al Sr. Alcalde.
- **Directores de Establecimientos Educativos y Profesores Encargados de Escuelas Rurales:** Coordinar con ellos los lineamientos pedagógicos que entrega el Ministerio de Educación y desarrollar acciones consensuadas para implementar las políticas educacionales, formación ciudadana, convivencia escolar, laboral y atender las inquietudes de los Directores y Profesores Encargados en forma mensual.

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

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

- **Alcalde:** Por su condición de Represente Legal autoriza inversiones, contratos y firma de documentación.
- **Secretaría Municipal:** (Contratos, Decretos Nombramientos, Licitaciones), tramitación documentos, Ministro de Fe.
- **Dirección Control:** Apoyo administrativo y gestión (control normativa).
- **Dirección Jurídica:** Apoyo Jurídico en actos administrativos.
- **Secretaría de Planificación Comunal:** Postulación Proyectos Infraestructura recursos externos.
- **Dirección de Obras:** Permisos y Recepción Obras infraestructura.
- **Dirección de Administración y Finanzas:** Tramitación Decretos de Pago.
- **Dirección de Tránsito:** Seguridad vial
- **Concejo Municipal:** Apoyo Gestión DAEM, aprobación PADEM, modificaciones presupuestarias.
- **Directores Establecimientos Educativos Municipales:** Implementar políticas educacionales, Educación Parvularia, Básica, Media, Adultos
- **Directoras de Jardines Infantiles VTF:** Implementar políticas en Salas Cunas y Jardines Infantiles JUNJI.

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

- Ministerio de Educación (Subsecretaría de Educación – DIPLAF).
- Superintendencia de Educación.
- Agencia de Calidad.
- Unidad de Apoyo Municipal.
- Centro de Experimentación e Investigación Pedagógica.
- Secretaría Regional Ministerial de Educación.
- Dirección Provincial de Educación.
- Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo Departamento.
- Junta Nacional de Jardines Infantiles – JUNJI, Región del Bío Bío

- Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas – JUNAEB Región del Bío Bío.
 - Consejos Escolares
 - Centros de Padres y Apoderados
 - ONGs.
 - Instituto Nacional del Deporte
- Comisión de Educación Asociación Chilena de Municipalidades.

5.4 RENTA

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente y tiene una remuneración bruta promedio mensual referencial de **\$1.078.084.-**, más una asignación de Administración de Educación Municipal del 200% de la remuneración básica mínima nacional para educación media que asciende a **\$1.222.848**. El total de la remuneración bruta promedio mensual referencial es de **\$ 2.300.932.-**

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 **\$1.078.084.-** 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 art. 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	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS
Cargo	DIRECTOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE EDUCACION MUNICIPAL
Municipalidad	SAN CARLOS
Fecha nombramiento	
Dependencia directa del cargo	ALCALDE
Período de desempeño del cargo	

Fecha evaluación 1er año de gestión	2018
Fecha evaluación 2do año de gestión	2019
Fecha evaluación 3er año de gestión	2020
Fecha evaluación 4to año de gestión	2021
Fecha evaluación 5to año de gestión	2022
Fecha evaluación final	2022

II. COMPROMISO DE DESEMPEÑO

Año de gestión: (dd/mm/2017) al (dd/mm/2022)

Objetivo 1:	Potenciar la gestión técnico pedagógica en los Establecimientos Educacionales con el fin de contar con una enseñanza integral inclusiva y de calidad, que abarque las distintas realidades en la comuna.												
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
Mejorar los resultados de los diferentes subsectores de aprendizaje. (SIMCE)	(Puntaje promedio obtenido por las escuelas en medición SIMCE el año t/puntaje promedio obtenido en la medición SIMCE en el año t-1)-1)*100	0%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	Publicaciones oficiales MINEDUC DEMRE	Calendario Escolar Normal*
Mejorar los resultados de los diferentes subsectores de aprendizaje. (PSU meta anual 450)	(N° de alumnos que alcanzan la meta anual PSU en año t/N° alumnos que rinden Prueba PSU en el año t)*100	0%	5%	10%	5%	10%	5%	10%	5%	10%	5%	Publicaciones oficiales MINEDUC DEMRE	Calendario Escolar Normal*

<p>Formular e implementar el Proyecto Educativo Comunal, de acuerdo a las necesidades específicas de la comuna de San Carlos</p>	<p>(N° Acciones implementadas del Proyecto Educativo Comunal en el año t/ N° acciones programadas t)*100</p>	90%	10%	90%	10%	90%	10%	90%	10%	90%	10%	<p>PADEM aprobado por autoridad y Concejo Municipal</p> <p>Informe de avance anual de implementación del PADEM</p>	<p>Calendario Escolar Normal*</p>	
<p>Desarrollar e implementar un programa que integre el estilo de vida saludable compromiso con el medio ambiente y autocuidado**.</p>	<p>N° Establecimientos con programa implementado en el año según carta gantt</p>	100 %	Diseño o programa 10 EE	5%	15 EE	5%	20 EE	5%	25 EE	5%	29 EE	5%	<p>Programa aprobado por autoridad.</p> <p>Informe del DAEM al alcalde con reporte de escuelas que han implementado el programa anualmente</p>	<p>Calendario Escolar Normal*</p>
<p>Fortalecer Talleres Extraescolares en sus áreas de desarrollo: Arte, cultura y patrimonio, ciencia, tecnología y medio ambiente, cívico social, deporte y actividad física.</p>	<p>N° de Establecimientos con Talleres extraescolares ejecutados según carta gantt</p>	10 EE	5%	15 EE	5%	20 EE	5%	25 EE	5%	29 EE	5%	<p>Informe del DAEM a la autoridad con reporte de Establecimientos que cuentan con talleres relacionados con las áreas de desarrollo.</p>	<p>Calendario Escolar Normal*</p>	

* Se entenderá por año escolar normal que los establecimientos de la comuna no estén afectados por un paro de actividades prolongado (más de 1 mes).

** El Programa de Estilo de Vida Saludable, debe contener actividades de promoción de la salud, prevención obesidad, accidentes escolares, enfermedades estacionales, cuidado de medio ambiente y conductas de autocuidado y seguridad.

Objetivo 2:	Potenciar las habilidades y competencias directivas, docentes y de asistentes de la educación 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
Diseñar e implementar un programa de perfeccionamiento/ capacitación continua de los equipos directivos.	(N° de actividades del programa de perfeccionamiento implementadas en el año t/N° de actividades del programa de perfeccionamiento)*100	100% levantamiento de necesidades y diseño del programa	10%	25%	10%	50%	10%	75%	10%	100%	10%	Programa de perfeccionamiento aprobado por autoridad Informe anual de avance del programa	Calendario Escolar Normal*
Diseñar e implementar un programa de capacitación/perfeccionamiento de los docentes y de asistentes de la educación.	(N° de actividades del programa de perfeccionamiento implementadas en el año t/N° de actividades del programa de perfeccionamiento)*100	100% levantamiento de necesidades y diseño del programa	10%	25% implementación del programa	10%	50% implementación del programa	10%	75% implementación del programa	10%	100% implementación del programa	10%	Programa aprobado por autoridad para los 5 años. Informe de actividades realizadas Registro de asistencia curso.	Calendario Escolar Normal*

- ❖ La capacitación/perfeccionamiento para Docentes debe contemplar a lo menos: metodología para mejorar prácticas docentes, estrategias manejo de conflictos, interacción en el aula.
- ❖ La capacitación/perfeccionamiento para Asistentes debe contemplar a lo menos atención usuarios, deberes y obligaciones funcionarias, prácticas de convivencia armónica.

Objetivo 3:	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
Mantener actualizada la política comunal de Convivencia Escolar que responda a las necesidades los Establecimientos Educativos, personal Docente, Asistentes de la Educación, alumnado y apoderados.	(N° de Establecimientos que desarrollan actividades para integrantes Comunidad Educativa según carta gantt	15 EE	10%	20 EE	10%	25 EE	10%	29 EE	10%	29 EE	10%	Política comunal de Convivencia actualizada entregada a la autoridad cada año Informe anual de avance	Calendario Escolar Normal *
Convenios nuevos de colaboración suscritos con actores públicos/privados.	(N° de convenios suscritos en el año t/N° de convenios programados a suscribir en el año t)*100	100% 2/2	5%	Convenios firmados e implementados	Calendario Escolar Normal *								

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 Educativos												
Ponderación:	35%												
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 Verificaci ón	Supu estos
Aumentar asistencia media comunal	$(N^{\circ} \text{ alumnos que asisten a Establecimientos Educativos Municipales en promedio en el año } t / N^{\circ} \text{ de matriculados en Establecimientos en el año } t) * 100$	85%	5%	90%	5%	91%	5%	93%	5%	95%	5%	Declaración Asistencia SIGE	Calendario Escolar Normal *
Aumentar la matrícula comunal	$((\text{Alumnos matriculados en el año } t / \text{Alumnos matriculados en el año } t-1) - 1) * 100$	0%	5%	2%	5%	2%	5%	2%	5%	2%	5%	Registros oficiales de matrícula del MINEDUC a nivel comunal para el año t	Calendario Escolar Normal *

<p>Aumentar los recursos provenientes de fuentes de financiamiento externos (Fondos de Gestión Municipal, Fondos de Equipamiento, FNDR, entre otros).</p>	<p>(N° de Convenios suscritos por proyecto de financiamiento en el año t/N° de convenios programados a suscribir en el año t)*100</p>	<p>100% 1/1</p>	<p>5%</p>	<p>100% 2/2</p>	<p>5%</p>	<p>100% 2/2</p>	<p>5%</p>	<p>100% 2/2</p>	<p>5%</p>	<p>100% 3/3</p>	<p>5%</p>	<p>Convenios firmados y ejecutados</p>	
<p>Ejecutar en forma eficiente el presupuesto anual.</p>	<p>(Presupuesto anual ejecutado en el año t/presupuesto anual entregado en el año t)*100</p>	<p>90%</p>	<p>10%</p>	<p>Registros financieros del DAEM</p>	<p>Calendario Escolar Normal *</p>								
<p>Elaborar e implementar un plan de mantenimiento y de mejoramiento de la infraestructura escolar que garantice la seguridad y el funcionamiento adecuado.</p>	<p>(N° de actividades del Plan de mantenimiento y mejoramiento de infraestructura ejecutadas en el año t/N° de actividades del plan de mantenimiento y mejoramiento de infraestructura programadas para el año t)*100</p>	<p>90%</p>	<p>10%</p>	<p>Informe de Obras ejecutadas entregando a la autoridad</p>	<p>Calendario Escolar Normal *</p>								

Consecuencias de Cumplimiento e Incumplimiento

Se espera un 70% de cumplimiento del Convenio de Desempeño por año de gestión.

Al primer año de gestión en caso que no se cumpla al menos con el 70%, se acordarán medidas remediales como ajustes del convenio.

A partir del segundo año, en caso que no se cumpla al menos el 70%, el Sostenedor podrá solicitar la renuncia al Jefe DAEM, salvo que esto haya ocurrido por razones de fuerza mayor no controlables (desastres naturales, huelgas prolongadas de más de 30 días, decisiones administrativas externas).

Ante rangos de cumplimiento por sobre 70%, las consecuencias serán determinadas por el Sostenedor para destacar la buena gestión.

Firma Alcalde

Firma Jefe(a) Departamento de
Administración de Educación Municipal