

## JEFE/A DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE ARAUCO

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región de Biobío,  
Comuna de Arauco

### I. EL CARGO

#### 1.1 MISIÓN DEL CARGO

Al Jefe/a del Departamento de Administración de la Educación Municipal le corresponde diseñar, implementar y asegurar el cumplimiento del proyecto educativo de la Comuna de Arauco, mediante la gestión técnico pedagógica, administrativa y financiera de los establecimientos educacionales municipales, incluyendo salas cunas y jardines infantiles, con el propósito de mejorar la calidad, acceso y equidad de la educación a nivel comunal.

#### 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.

(\*) 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 la 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 usuarios todos los Alumnos/as, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación Sostenedores, Establecimientos Educativos, Instituciones de Educación Superior, Padres, Madres y Apoderados.

### 2.2 DESAFÍOS MUNICIPALES PARA EL CARGO

Gestionar lineamientos Estratégicos a nivel Comunal y desarrollar el PADEM, a objeto de lograr una educación de calidad a través de un trabajo de equipo, participativo y colaborativo con los equipos directivos y las comunidades escolares de cada establecimiento.

Realizar una eficiente gestión de la dotación de funcionarios del Sistema Comunal de Educación, orientada a la mejora continua de los procesos de aprendizaje y entrega de una educación de calidad.

Administrar eficientemente los bienes materiales, activo físico y recursos financieros percibidos de organizaciones públicas, con estricto apego al cumplimiento de la normativa legal vigente, asegurando un equilibrio financiero.

**VISIÓN:** Lograr a nivel comunal una Educación de Calidad, generando oportunidades para los alumnos del sistema comunal de educación, a través de procesos educativos eficientes, empleando medios tecnológicos y la participación de las comunidades educativas.

Lograr un Departamento de Educación Municipal, líder en materia de gestión, eficiencia y resultados, afianzando principios de participación, inclusión y respeto a los funcionarios, orientando todo su trabajo a la atención de los alumnos y entrega de una educación de alto estándar.

**MISIÓN:** Implementar procesos de aprendizaje eficientes, asegurando la entrega de contenidos y cobertura curricular, con la participación coordinada de los equipos docentes, directivos y comunidad educativa en general. Asegurar uso de medios tecnológicos y aumento de los índices en indicadores oficiales que miden los resultados académicos a nivel nacional.

**PROPUESTA DE VALOR:** Liderar un proceso de educación integral, inclusivo y participativo.

### 2.3 CONTEXTO EDUCACIONAL

La comuna de Arauco posee 32 Establecimientos educacionales municipales, donde el 56% corresponde a establecimientos urbanos y el 44% a rural, divididos en:

- 26 establecimientos de Educación Básica
- 3 establecimientos de Educación Media
- 2 establecimientos de Educación Adultos (Centro Educacional Integral de Adultos Paul Harris y en Unidad Carcelaria Bernardo O'Higgins)
- 1 establecimiento de Educación Especial (Escuela de Lenguaje)

Junto con lo anterior, integran el Sistema Comunal de Educación Municipal, un total de 12 salas Cuna y Jardines Vía Transferencia de Fondos.

Dentro de su oferta educativa, la comuna de Arauco cuenta con:

- 1 colegio Particular Pagado, (Colegio Arauco)
- 4 Colegios Particulares Subvencionados, (Liceo San Francisco de Asís, Colegio el Bosque, Colegio Francis y Escuela Juan Bautista)

Además, en el nivel Técnico Profesional, cuenta con 2 Institutos Profesionales (DUOC UC e Instituto Profesional IPG).

Por otra parte, la matrícula de los establecimientos municipales ha tenido fluctuaciones en su promedio anual en los últimos 5 años, siendo el aumento más significativo en el año 2012. En los últimos dos años se aprecia una leve disminución, lo que se puede asociar a la movilidad existente entre los establecimientos Municipales y los Particulares y Particulares Subvencionados existentes en la Comuna y la efectividad de las campañas de matrícula desarrolladas por el DAEM de Arauco, con conjunto con sus establecimientos.

Matrícula Histórica					
2012	2013	2014	2015	2016	2017
5.185	4.968	4.950	5.001	4.897	4.777

A continuación se adjuntan datos estadísticos relativos a distintos indicadores de matrícula del DAEM de Arauco.

<b>MATRICULA MES MARZO - AÑOS 2011 AL 2017 - COMUNA DE ARAUCO</b>							
<b>ESTABLECIMIENTOS</b>	<b>AÑOS</b>						
	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
LICEO POLITECNICO DE CGUE.	454	421	380	363	328	320	311
LOMAS DE ANGUILLAS	2	3	2	3	3	4	4
SAN PEDRO LARAQUETE	319	334	333	325	330	304	279
VICENTE MILLAN	290	268	270	256	244	247	231
LIBERTADOR GENERAL	20	35	25	29	27	34	36
MARE NOSTRUM	552	538	534	436	474	496	514
CESAR MONSALVE FLORES	186	167	158	140	125	111	102
CEIA PAUL HARRIS	295	324	358	335	286	455	372
LICEO SAN FELIPE DE ARAUCO	849	901	799	926	1059	865	886
EDELMIRA VERGARA QUIÑONES	448	391	378	387	382	390	415
BRISAS DEL MAR DE TUBUL	331	338	342	357	370	343	322
BASICA DE CARAMPANGUE	532	506	446	473	440	424	412
VALLE DE RAMADILLAS	171	172	174	175	171	159	161
CARLOS SAEZ SAEZ	24	23	17	11	11	9	6
ALTO YANI	43	37	31	33	34	32	32
PASO LOS TEMOS	5	4	4	5	6	5	5
QUILANTRAL	18	21	19	21	22	19	21
ARMANDO WEISSE	5	2	3	3	6	6	6
JORGE VALENZUELA ZUÑIGA	147	146	151	155	159	151	142
LOS PINOS	120	133	132	158	149	147	151
LICEO FILIDOR GAETE LLICO	164	153	147	138	149	153	162
HUGO CABRERA	4	7	6	4	2	3	4
FERMIN IBARRA	8	7	8	6	5	6	4
MAR DE LOS PINOS	20	15	13	5	6	10	10
QUIDICO	8	7	4	2	3	4	5
VALLE VERDE	57	61	62	57	53	48	51
VALLE DE ARAUCO	96	98	101	93	88	87	79
CERRO COLORADO	6	7	6	4	4	4	3
PEMEREHUE	9	6	6	4	4	6	2
ALTO RAQUI	4	4	7	5	4	2	3
EL PIURE	10	8	6	7	5	3	2
ESCUELA DE LENGUAJE	39	48	46	34	52	50	44
<b>TOTAL</b>	<b>5236</b>	<b>5185</b>	<b>4968</b>	<b>4950</b>	<b>5001</b>	<b>4897</b>	<b>4777</b>

Igualmente, los resultados en las distintas mediciones ministeriales ha sido fluctuante respecto a resultados académicos tanto a nivel comunal como de establecimientos. Una posible explicación es que en educación básica, a pesar de que la dotación docente está completa, falta mayor especialización.

PSU	Lenguaje (promedio)	Matemática (promedio)
2011	432	435
2012	395	384
2013	454	456
2014	384	379
2015	434	419
2016	426	431

SIMCE	ÁREA	2012	2013	2014	2015	2016
2° Básico	Lenguaje y Comunicación	246	248	247	239	-
4° Básico	Lenguaje y Comunicación	269	268	269	254	259
4° Básico	Matemáticas	256	249	253	239	244
6° Básico	Lenguaje y Comunicación	-	252	242	243	257
6° Básico	Matemáticas	-	252	242	239	241
8° Básico	Lenguaje y Comunicación	-	250	234	243	-
8° Básico	Matemáticas	-	245	243	242	-
II° Medio	Lenguaje y Comunicación	236	219	237	236	235
II° Medio	Matemáticas	238	222	247	229	228

## 2.4 CONTEXTO EXTERNO DEL DAEM

El DAEM se vincula con el Ministerio y/o Subsecretaría/s, Dirección Provincial u otras instituciones que influyen en las políticas y/o prioridades:

- **Ministerio de Educación.** Corresponde al Órgano Público que define las políticas y programas oficiales en materia educacional.
- **Secretaría Regional Ministerial de Educación. SECREDUC:** Efectúa la coordinación de los diferentes Programas de educación, Convivencia Escolar, Extraescolar y otras.
- **Dirección Provincial de Educación de la Provincia de Arauco. DEPROV:** Le corresponde la Supervisión y acompañamiento de los PME focalización de los Proyectos Pedagógicos según prioridad.
- **Superintendencia de Educación. SUPEREDUC:** Asesoría administrativa legal para el cumplimiento de la Ley, fiscalización del uso de los recursos financieros y materiales.
- **Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo. - SUBDERE:** Coordinación de financiamiento de los proyectos de mejoramiento de infraestructura educacional.

- **Agencia de Calidad de la Educación:** Supervisión y asesoría de los procesos técnico pedagógicos tendientes a lograr una educación de calidad y equidad.
- **Junta Nacional de Jardines Infantiles –JUNJI:** Supervisión y Control de la normativa y el uso de los recursos de educación pre escolar. Coordinar de la administración de los Jardines Infantiles con administración Vía Transferencia de Fondos –VTF. En lo relativo a los 12 Jardines Infantiles y Sala Cunas y Programas CECI y Otros.
- **Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas – JUNAEB:** Coordinación para la implementación de Programas de asistencialidad del gobierno, tales como: Programa de Salud, Alimentación, Becas, Residencia Familiar y otros afines.
- **Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones – CPEIP:** Coordinación de la Política de Desarrollo Profesional Docente e implementación de la Carrera Docente, Ley 20.903. Organismo dependiente del Ministerio de Educación.
- **SENDA:** Coordinación de los Programas de Prevención del consumo de Drogas y Alcohol.
- **Chile Deporte:** Coordinar participación en Programas de Desarrollo de Deporte Escolar.
- **OPD. Oficina de protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes.**
- **Seremi de Salud, Delegación Provincial Arauco.** Unidad encargada de otorgar y fiscalizar el cumplimiento de la normativa sanitaria de los establecimientos educacionales y supervisar clima laboral y riesgos psicolaborales.
- Otros Organismos relacionados, con competencia en la materia.



**2.6  
DIMENSIONES  
DEL  
CARGO**

**2.6.1 DOTACIÓN**

<b>Dotación de los Establecimientos educacionales que dependen del DAEM</b>	<b>821</b>
<b>Dotación funcionarios del DAEM</b>	<b>42</b>
<b>Dotación Total</b>	<b>863</b>

**2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL**

<b>Presupuesto Global de la comuna</b>	\$ 21.071.000.000.-	
<b>Presupuesto que administra el Departamento de Educación</b>	Subvención (84%)	\$ 11.178.000.000.-
	Aporte Municipal (0,3%)	\$ 50.000.000.-
	Otros financiamientos (15,7%)	\$ 2.143.000.000.-
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 13.371.000.000.-</b>

**2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL**

En términos de superficie, la Comuna de Arauco tiene 956 km<sup>2</sup> de extensión y se ubica aproximadamente a 50 kilómetros de Lebu, Capital Provincial, y a 72 Kilómetros de Concepción, Capital Regional.

<b>Territorio</b>	<b>Año 2002</b>	<b>Año 2015</b>	<b>Variación (%)</b>
Comuna de Arauco	34.873	38.270	9,74

<b>Antecedentes demográficos</b>	
Porcentaje de Población Rural (%)	27,9%
Porcentaje de Población Urbana (%)	72,1%
Tasa de Natalidad (TAS)	13,1%
Tasa de Mortalidad Infantil (TAS)	4,7%
Porcentaje de Población Comunal Masculina (%)	50%
Porcentaje de Población Comunal Femenina (%)	50%

Las principales actividades económicas que se desarrollan en la comuna de Arauco, corresponden a las actividades asociadas a la pesca artesanal, agricultura, ganadería y explotación forestal. También resulta importante la actividad desarrollada en torno a los servicios y empresa productora de celulosas.

**2.7  
ESTABLECIMIENTOS  
COMUNALES  
NOMBRADOS POR  
LEY 20.501**

En la comuna de Arauco hay 32 establecimientos educacionales, de los cuales 12 tienen Directores concursados a través de la Ley 20.501:

- Escuela Vicente Millán I.
- Escuela Mare Nostrum.
- Escuela Básica Carampangue.
- Escuela Los Pinos.
- Escuela San Pedro de Laraquete.
- Escuela Brisas del Mar de Tubul.
- Escuela Cesar Monsalve de la Meseta.
- Liceo Filidor Gaete de Llico.
- CEIA Paul Percival Harris.
- Escuela Edelmira Vergara Quiñonez.
- Liceo Politécnico de Carampangue.
- Liceo san Felipe de Arauco.

### **III. PROPÓSITO DEL CARGO**

**3.1  
FUNCIONES  
ESTRATÉGICAS DEL  
CARGO**

Al Jefe/a del DAEM de Arauco, 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.
8. Ejecución integral del convenio de desempeño, por parte del Director DAEM.
9. Fiscalizar y asegurar el estricto cumplimiento de los convenios de desempeño de los directores regidos por la Ley 20.501.

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

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
<p>1. Fortalecer y apoyar la gestión técnico pedagógico de los equipos técnicos en los establecimientos educacionales con el fin de mejorar el aprendizaje de todos los alumnos del sistema y los indicadores de calidad establecidos por MINEDUC.</p>	<p>1.1 Mejorar los resultados de los diferentes subsectores de aprendizaje, con énfasis en incrementar los resultados SIMCE y PSU.</p> <p>1.2 Formular e implementar el Proyecto Educativo Comunal, de acuerdo a las necesidades específicas de la comuna de Arauco.</p> <p>1.3 Velar por la cobertura curricular en todas las asignaturas y niveles, desarrollando planes de nivelación y reforzamiento oportuno de alumnos.</p> <p>1.4 Fortalecer las prácticas pedagógicas incorporando metodologías Innovadoras que potencien el dominio de las bases curriculares.</p> <p>1.5 Elevar el número de docentes con desempeño destacado y competente.</p> <p>1.6 Capacitar, promover, nivelar y actualizar los equipos técnico pedagógico.</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, con énfasis en liderazgo, convivencia, gestión administrativa, uso de facultades legales de su cargo y aplicación de la Ley 20.903.</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, tal como bibliotecas, laboratorios de inglés, ciencias, de enlaces y otros.</p> <p>2.4 Incorporar en los Docentes y equipos directivos el concepto de rendición de cuentas integral.</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 Implementar un instrumento que mida la satisfacción de padres, alumnos y</p>

	<p>comunidad respecto de la gestión educativa en cada establecimiento educacional.</p> <p>3.3 Fiscalizar la instalación de los Consejos escolares, Consejos de profesores y centros de padres y apoderados y Fortalecer la gestión de los mismos.</p> <p>3.4 Generar e implementar un programa que sensibilice a la comunidad educativa en materia de inclusión, Protección de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, prevención de riesgos psicosociales y Prevención de consumo de drogas y alcohol.</p> <p>3.5 Implementar un programa que integre el estilo de vida saludable, compromiso con el medio ambiente y autocuidado.</p> <p>3.6 Promover la participación y formación ciudadana de cada uno de los actores de la comunidad educativa.</p> <p>3.7 Asegurar el cumplimiento, difusión, y aplicación de la Ley de Inclusión, Ley 20.845, en todos los establecimientos educacionales del sistema Comunal.</p>
<p>4. Mejorar la Gestión de Personas, con el fin de mejorar la prestación de los servicios educacionales en los distintos establecimientos y en el DAEM.</p>	<p>4.1 Revisión anual de la dotación docente, efectuando adecuaciones de personal cuando corresponda, según las necesidades de cada establecimiento, con énfasis en el respeto a los Derechos de los Funcionarios.</p> <p>4.2 Garantizar la atención pedagógica, accesibilidad y continuidad de los servicios educativos.</p> <p>4.3 Elaborar e implementar un plan integral de convivencia orientado al personal, en los Establecimientos Educacionales.</p> <p>4.4 Resguardar y fiscalizar el ambiente laboral, a fin de reducir riesgos psicolaborales del DAEM y de cada uno de los establecimientos del sistema comunal.</p> <p>4.5 Se deberá asegurar el cumplimiento de la ley 20.903 y otras, que dicen relación con las obligaciones y deberes de cada uno de integrantes del sistema.</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 y del DAEM.</p>	<p>5.1 Generar estrategias que permitan disminuir la deserción escolar, fomentar la asistencia y aumentar la matrícula a nivel comunal.</p> <p>5.2 Aumentar los recursos provenientes de fuentes de financiamiento externos (Fondos de Apoyo a la Gestión Municipal, Fondos de Equipamiento, FNDR, entre otros).</p> <p>5.3 Ejecutar en forma eficiente el presupuesto anual, asegurando equilibrio financiero.</p> <p>5.4 Elaborar un plan de mantenimiento y de mejoramiento de la infraestructura escolar que garantice la seguridad y el funcionamiento adecuado de los establecimientos educacionales.</p> <p>5.5 Mantener permanentemente informado al sostenedor, de la gestión financiera global del DAEM y en general del Sistema Comunal de Educación.</p>
<p>6. Fortalecer la gestión administrativa del DAEM de Arauco, mediante la aplicación de procesos estandarizados y protocolos aplicables a los Establecimientos.</p>	<p>6.1 Establecer procedimientos precisos, que permitan una eficiente gestión administrativa, y cumplimiento estricto de la normativa legal, especialmente ante organismos externos, tal como la Contraloría General de la República, Superintendencia de Educación, Consejo para la Transparencia, MINEDUC, Dirección Provincial de Educación, Servicio de Salud, entre otros.</p> <p>6.2 Actualización permanente de protocolos o manuales de procedimientos aplicables a cada establecimiento educacional, en materia de gestión administrativa y en materias tales como Convivencia, Protección de Derechos de Alumnos, Disciplina, Denuncia Obligatoria y otros de similar naturaleza.</p> <p>6.3 Mantener permanentemente informado al sostenedor sobre la gestión administrativa, tanto del DAEM, como de los establecimientos del Sistema Comunal de Educación, del control interno, según lo dispone la Contraloría General de la República.</p>

## IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

### 4.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA<sup>1</sup>

#### **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.

<sup>1</sup> Principios generales que rigen la función pública [www.serviciocivil.gob.cl/documentación-y-estudios](http://www.serviciocivil.gob.cl/documentación-y-estudios)

#### 4.2 COMPETENCIAS PARA EL CARGO

COMPETENCIAS	PONDERADOR
<p><b>C1. PASIÓN POR LA EDUCACION</b></p> <p>Demuestra real interés por contribuir desde su ámbito de acción al mejoramiento de la calidad y equidad de la educación de la comuna y al logro de objetivos que favorezcan el bienestar de la comunidad educativa en su totalidad.</p>	<p><b>10 %</b></p>
<p><b>C2. VISIÓN ESTRATÉGICA</b></p> <p>Capacidad para detectar y comprender información de señales, tendencias y características sociales, económicas y de política pública del entorno local, regional y nacional, adecuando y flexibilizando los programas y planes educativos comunales y la gestión del DAEM según las variables detectadas.</p>	<p><b>15%</b></p>
<p><b>C3. PLANIFICACIÓN – ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS</b></p> <p>Definir las metas y prioridades que resultan de las políticas educacionales municipales y convenir plazos, acciones y recursos necesarios para alcanzarlas. Incluye la capacidad para gestionar personas, recursos financieros, de infraestructura, equipamiento de su área y de los establecimientos educacionales y para contar con mecanismos de seguimiento, tratamiento y verificación de información relevante.</p>	<p><b>20 %</b></p>
<p><b>C4. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y REDES</b></p> <p>Capacidad para comprometer e influenciar a autoridades, directivos, docentes y no docentes, en torno a la visión y proyecto educativo comunal; generando y manteniendo redes de colaboración y alianza con instituciones públicas y privadas para fundar acuerdos de mutua cooperación.</p>	<p><b>10 %</b></p>
<p><b>C5. LIDERAZGO</b></p> <p>Capacidad para involucrar y comprometer a su equipo en el establecimiento de metas y objetivos, evaluando y retroalimentando el desempeño, generando acciones de mejora, con el fin de alcanzar los resultados del proyecto educativo comunal.</p>	<p><b>25 %</b></p>
<p><b>C6. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS</b></p> <p>Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y experiencia en gestión de procesos, administración y finanzas. Deseable poseer al menos 2 años de experiencia en cargos de dirección y/o jefatura.</p>	<p><b>20 %</b></p>
<p><b>TOTAL</b></p>	<p><b>100%</b></p>

## V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

### 5.1 Ámbito de Responsabilidad

<b>Nº Personas que dependen del cargo</b>	863 Funcionarios
<b>Presupuesto que administra</b>	\$13.371.000.000.-

### 5.2 EQUIPO DE TRABAJO

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

**1.- Jefe Técnico:** Encargado de planificar, organizar, supervisar y evaluar todas las actividades inherentes a los procesos técnicos pedagógicos de los establecimientos escolares de la comuna. Además, le corresponde coordinar y dirigir la aplicación de las distintas estrategias y planes orientados a la realización de la labor educativa.

**2.- Jefe Administrativo:** Funcionario responsable de velar por el óptimo funcionamiento de las operaciones del DAEM, en especial, todas las referidas a las áreas de Finanzas, Personal, Obras y Mantenimiento, subvenciones e informática y Prevención de Riesgos, Encargado de Movilización e Inventarios debiendo establecer y coordinar acciones para tal efecto.

**3.- Jefe de Finanzas:** Funcionario encargado de administrar, dirigir y coordinar el movimiento financiero y presupuestario, con el fin de lograr los objetivos propuestos, conforme a las normas de legislación vigente aplicables a DAEM.

**4.- Jefe de Personal:** Funcionario responsable de velar por la gestión de personas y/o funcionarios del sistema Comuna de Educación, para el óptimo funcionamiento de los establecimientos educacionales, jardines infantiles, salas cunas administradas por el DAEM.

**5.- Asesor Jurídico:** Funcionario responsable de asesorar jurídica y legalmente las actividades del DAEM. Además, debe elaborar toda la documentación de respaldo jurídico legal de las acciones realizadas en el DAEM y sus Unidades Educativas.

**6.- Coordinador de Educación Pre-Escolar:** Funcionario encargado de liderar y coordinar el equipo de educación preescolar Comunal, en todas sus áreas de intervención, ya sean éstas en Jardines Infantiles y Salas Cuna VTF de JUNJI, Establecimientos Educativos que imparten Educación Preescolar, Programas Conozca a su hijo (CASH) y Centros Educativos Culturales de la Infancia (CECI).

**7.- Coordinador Comunal de Educación Especial:** Funcionario encargado de liderar el área de Educación Especial de la Comuna, en todas sus áreas de intervención, liderando técnicamente el trabajo con los profesionales que forman parte del Programa de Integración de cada Unidad Educativa y de la Escuela Especial De Lenguaje.

**8.- Coordinadora Unidad de Apoyo al Estudiante:** Funcionario responsable de la implementación a nivel comunal de los programas de atención individual de JUNAEB, y ejecución de acciones de asesoría, postulación a fondos concursables, y educación familiar a alumnos según requerimientos, principalmente orientados a apoyar la retención de alumnos en el sistema escolar.

**9.- Coordinador Pedagógico SEP:** Funcionario responsable de planificar, coordinar y monitorear la elaboración y ejecución de los Planes de Mejoramiento Educativo (PME) de las Escuelas de la Comuna y todas aquellas actividades técnico/pedagógicas relacionadas con la Subvención Escolar Preferencial.

**10.- Encargado de Subvenciones, TICS e Informática:** Funcionario responsable del área de subvenciones del DAEM. Además, está a cargo de todos los Proyectos Ministeriales relacionados con los TICS. Junto a lo anterior, es responsable de la administración, coordinación y supervisión del funcionamiento de los sistemas computacionales, informáticos, de la mantención y soporte de los equipos computacionales del DAEM y los establecimientos educativos. Así como de algunos procesos relacionados con JUNAEB.

**11.- Encargado de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional.** Funcionario responsable de asesorar y promover una cultura de seguridad, orientada a la prevención de los accidentes laborales y enfermedades profesionales de los trabajadores y establecimientos educacionales mediante actividades de capacitación, promoción y control (monitoreo).

**12.- Coordinador Comunal de Educación Extraescolar:** Funcionario encargado de coordinar, dirigir y evaluar las actividades extraescolares que se realicen en los establecimientos, de acuerdo a los requerimientos de MINEDUC, I.N.D y aquellos generados por el DAEM.

**13.- Encargada de Contabilidad y Presupuesto:** Funcionario encargado de generar y procesar la información contable y efectuar las labores de administración propias del área para el normal funcionamiento del DAEM. Encargado de apoyar directamente la labor del Jefe de Finanzas DAEM.

**14.- Encargado de Movilización e Inventarios:** Funcionario encargado de controlar y supervisar los recorridos de los vehículos a cargo del DAEM, debiendo planificar rutas, optimizar los tiempos de uso y mejorar el servicio entregado por la flota de vehículos, teniendo seis conductores a su cargo. Además, deberá llevar la función de inventarios del DAEM y los establecimientos educación.

**15.- Encargado de Mantención e Infraestructura de Establecimientos educacionales:** Funcionario encargado de la mantención y reparación de los establecimientos a fin de cumplir con la normativa vigente.

**16.- Cinco Encargadas de Adquisiciones:** Existen además, un total de cinco funcionarios encargados de las labores de compras con Fondos DAEM, de Proyectos de Integración y Diferencial (PIE), Fondos SEP, Jardines Infantiles. Planifican, coordinan y controlan las actividades asociadas a las adquisiciones y compras específicas.

**17.-** Además forman parte del equipo, 4 Funcionarios a honorarios que colaboran en área de obras mantención e infraestructura y HPV, 1 auxiliar de servicios menores, 3 maestros de mantención, 6 conductores, 5 secretarías, un encargado de bodega y una funcionaria auxiliar de movilización.

### 5.3 AGENTES 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 de la comuna.
- Concejo Municipal.
- Administrador Municipal.
- Directores de Establecimientos educacionales y equipos directivos.
- Asociaciones Gremiales.
- Comunidad educativa en general.
- Directores de Departamento de la Municipalidad.

En el ámbito externo, debe interrelacionarse con;

- Representantes de Organismos Públicos con competencia en materia educacional o de fiscalización administrativa y financiera.
- Representantes de Organismos Privados con competencia en materia educacional.
- Instituciones de educación superior.

### 5.4 RENTA

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente y tiene una remuneración bruta promedio mensual referencial de **\$1.510.773.-** Más una asignación de Administración de Educación Municipal del 220% de la remuneración básica mínima nacional para educación media que asciende a **\$1.378.722.-** El total de la remuneración bruta promedio mensual referencial es de **\$2.889.495.-**

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 **\$1.510.773.-** deberá pagarse lo que corresponda como Profesional de la Educación y adicionarse la Asignación de Administración de Educación Municipal del 220%.

### **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. La información al Concejo Municipal, la efectuará luego de la notificación del Decreto Alcaldicio que determine el grado de cumplimiento. 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.-

**ANEXO**

Convenio de Desempeño para Jefe de Departamento de Administración de Educación Municipal de la Comuna de Arauco.

**I. ANTECEDENTES GENERALES**

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

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

## II. COMPROMISOS DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO

**Año de gestión: (dd/mm/2018) al (dd/mm/2023)**

<b>Objetivo: 1</b>	<b>Fortalecer y apoyar la gestión técnico pedagógico de los equipos técnicos en los establecimientos educacionales con el fin de mejorar el aprendizaje de todos los alumnos del sistema y los indicadores de calidad establecidos por MINEDUC.</b>												
<b>Ponderación:</b>	<b>15%</b>												
<b>Indicadores</b>													
<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Fórmula de Cálculo</b>	<b>Meta/ Ponderador año 1</b>		<b>Meta/ Ponderador año 2</b>		<b>Meta/ Ponderador año 3</b>		<b>Meta/ Ponderador año 4</b>		<b>Meta/ Ponderador año 5</b>		<b>Medios de Verificación</b>	<b>Supuestos</b>
Aumento del promedio SIMCE en 4º Básico.	$((\text{puntaje promedio obtenido por las escuelas en el SIMCE 4º básico, en el año } t / \text{ el puntaje promedio obtenido en } t-1) - 1) * 100$	0%	3,75 %	1%	3,75 %	2%	3,75%	3%	3,75 %	3%	3,75 %	Resultados oficiales de la prueba SIMCE entregados por el MINEDUC al municipio.	Establecimientos con funcionamiento normal en el año. Se considera normal, más de 80% de días del año académico trabajados.
Aumento del promedio SIMCE en 8º Básico	$((\text{puntaje promedio obtenido en el SIMCE 8º básico, por las escuelas en el año } t / \text{ el puntaje promedio obtenido en } t-1) - 1) * 100$	0%	3,75 %	1%	3,75 %	2%	3,75%	3%	3,75 %	3%	3,75 %	Resultados oficiales de la prueba SIMCE entregados por el MINEDUC al municipio.	Establecimientos con funcionamiento normal en el año. Se considera normal, más de 80% de

	obtenido en t-1)- 1)*100												días del año académico trabajados.
Aumento del promedio SIMCE en 2º Medio	((Puntaje promedio obtenido por los establecimientos educacionales municipales en el año t/ Puntaje promedio obtenido por los establecimientos educacionales municipales en el año t-1)- 1)*100	0%	3,75 %	1%	3,75 %	2%	3,75%	3%	3,75 %	3%	3,75 %	Resultados oficiales de la prueba SIMCE entregados por el MINEDUC al municipio.	Establecimientos con funcionamiento normal en el año. Se considera normal, más de 80% de días del año académico trabajados.
Aumento de Puntaje Promedio PSU a nivel comunal	((Puntaje promedio obtenido por los establecimientos educacionales municipales en el año t/ Puntaje promedio obtenido por los establecimientos educacionales municipales en el año (t-1)- 1)*100	0%	3,75 %	1%	3,75 %	2%	3,75%	3%	3,75 %	4%	3,75 %	Resultados oficiales de la prueba SIMCE entregados por el MINEDUC al municipio. Se considerarán sólo las pruebas obligatorias de Lenguaje y Matemáticas.	Asistencia normal. Se considera asistencia normal un porcentaje de asistencia igual o superior a 85%

<b>Objetivo:2</b>	<b>Contribuir a la implementación de los objetivos estratégicos del PADEM, a través del equilibrio financiero del DAEM de Arauco.</b>												
<b>Ponderación:</b>	<b>15 %</b>												
<b>Indicadores</b>													
<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Fórmula de Cálculo</b>	<b>Meta/ Ponderador año 1</b>		<b>Meta/ Ponderador año 2</b>		<b>Meta/ Ponderador año 3</b>		<b>Meta/ Ponderador año 4</b>		<b>Meta/ Ponderador año 5</b>		<b>Medios de Verificación</b>	<b>Supuestos</b>
Aumento de recursos financieros provenientes de: FAEP, Ley SEP, FNDR, entre otros.	$((\text{Recursos provenientes M\$ por FAGEM, SEP, FNDR, entre otros año } t / \text{ Recursos provenientes M\$ por FAGEM, SEP, FNDR, entre otros año } t-1)-1)*100$	1%	5%	2%	5%	3%	5%	4%	5%	5%	5%	Registro contable que dé cuenta del ingreso anual de los recursos o Estados Financieros del DAEM, detallados por fuente de financiamiento.	
Aumento de matrícula de la Educación Municipal	$((\text{N}^\circ \text{ de alumnos matriculados en los establecimientos municipales en el año } t / \text{ N}^\circ \text{ de alumnos matriculados en los establecimientos municipales en el año } t-1)-1)*100$	1%	5%	2%	5%	2%	5%	3%	5%	3%	5%	Registros oficiales de matrícula del MINEDUC a nivel comunal para el año t. Se considerará la Matrícula del mes marzo de cada año.	Inexistencia de fuerza mayor o caso fortuito, que afecte el funcionamiento normal de los establecimientos educacionales

Aumento de asistencia promedio de los establecimientos educacionales	((Asistencia promedio en el año t /Asistencia promedio en el año t-1) -1)* 100	1%	5%	2%	5%	3%	5%	4%	5%	5%	5%	Registros oficiales de matrícula del MINEDUC a nivel comunal para el año t	2
--	--	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	--	---

<b>Objetivo:3</b>	<b>Generar alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo comunal.</b>												
<b>Ponderación:</b>	<b>15%</b>												
<b>Indicadores</b>													
<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Fórmula de Cálculo</b>	<b>Meta/ Ponderador año 1</b>		<b>Meta/ Ponderador año 2</b>		<b>Meta/ Ponderador año 3</b>		<b>Meta/ Ponderador año 4</b>		<b>Meta/ Ponderador año 5</b>		<b>Medios de Verificación</b>	<b>Supuestos</b>
Aumento de actividades que incorporen a la comunidad escolar al quehacer de los establecimientos educacionales municipales de la comuna.	(N° de actividades realizadas por la comunidad escolar en los establecimientos educacionales municipales en el año t/ N° de actividades planificadas en los	25%	5%	50%	5%	50%	5%	50%	5%	50%	5%	Informe de actividades realizadas por la comunidad escolar firmada por los organizadores enviada por los DEE al DAEM Informe de actividades realizadas en	

<sup>2</sup> Para el cálculo de tal indicador, no se computarán como inasistencias, los días de suspensión de clases, por circunstancias no imputables al establecimiento o a la administración del DAEM.

	establecimientos educacionales municipales en el año t)*100  (El cálculo se hará por cada establecimiento y luego se promediará)											los establecimientos educacionales municipales enviados por los DEE al DAEM	
Desarrollar e implementar un instrumento que mida la satisfacción de padres, alumnos y familias respecto de la gestión educativa en cada establecimiento educacional.	(N° de padres/apoderados y alumnos satisfechos según encuesta de satisfacción en el año t/N° de padres y alumnos que contestan la encuesta de satisfacción en el año t)*100	Se debe diseñar un instrumento, aprobado por el sostenedor, el primer año de aplicación. 30%.	5%	40%	5%	50%	5%	60%	5%	75%	5%	Resultados de la encuesta de satisfacción aplicada en el año t entregada a la autoridad	

Porcentaje de aumento en la ejecución de proyectos y convenios de colaboración suscritos con instituciones públicas o privadas. Se medirá el porcentaje anual de cumplimiento del plan. <sup>3</sup>	(Número de convenios suscritos en el año (t) o proyectos ejecutados/Nº de convenios suscritos o proyectos ejecutados año anterior (t)	Diseño del Plan para los 5 años y ejecutar el 20 %	5%	40%	5%	60%	5%	80%	5%	100%	5%	Plan aprobado por la autoridad
--	---	--	----	-----	----	-----	----	-----	----	------	----	--------------------------------

<b>Objetivo: 4</b>	<b>Mejorar las competencias técnicas, directivas y relacionales del equipo del DAEM y Directivos y técnicos de los establecimientos educacionales municipales, contribuyendo al logro de una gestión de calidad.</b>												
<b>Ponderación:</b>	<b>20%</b>												
<b>Indicadores</b>													
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1	Meta/ Ponderador año 2	Meta/ Ponderador año 3	Meta/ Ponderador año 4	Meta/ Ponderador año 5	Medios de Verificación	Supuestos					
Diseñar e implementar un plan de capacitación según directrices emanadas del	(Número de actividades de perfeccionamiento implementadas para los	Diseño y 20% de ejecución	10%	40%	10%	60%	10%	80%	10%	100%	10%	Programas de perfeccionamiento aprobados por la autoridad e informe de avance con los	Inexistencia de fuerza mayor o caso fortuito, que afecte el normal

<sup>3</sup> Nota: En proyectos ejecutados, se pueden considerar también las intervenciones desarrollados en conjunto con Programas Municipales, SENDA, VIF, OPD, Seguridad Pública, Vida Chile, Deportes, entre otros.

<p>Ministerio de Educación, en área técnica y de habilidades directivas. Orientado a Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación.</p>	<p>diferentes estamentos de los EE en el año t/ Número de actividades de programa de perfeccionamiento planificadas para los diferentes estamentos de los EE)*100</p>											<p>diferentes estamentos, directivos, docentes asistentes de la educación.</p>	<p>funcionamiento de los establecimientos educacionales.</p>
<p>Implementar un Plan de capacitación en el uso de tecnologías TIC, material de apoyo didáctico y centro de recursos de aprendizaje</p>	<p>(N° de actividades implementadas del Plan de capacitación en el año t/N° de actividades programadas en el Plan de capacitación)*100</p>	<p>Diseño y 20% de ejecución</p>	<p>10%</p>	<p>40%</p>	<p>10%</p>	<p>60%</p>	<p>10%</p>	<p>80%</p>	<p>10%</p>	<p>100%</p>	<p>10%</p>	<p>Elaboración del Plan de Capacitación a 5 años, aprobado por la Autoridad Informe de cumplimiento anual.</p>	

<b>Objetivo: 5</b>	<b>Fortalecer y apoyar la gestión técnico pedagógico y mejorar cobertura en materia de educación preescolar.</b>												
<b>Ponderación:</b>	<b>10%</b>												
<b>Indicadores</b>													
<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Fórmula de Cálculo</b>	<b>Meta/ Ponderador año 1</b>		<b>Meta/ Ponderador año 2</b>		<b>Meta/ Ponderador año 3</b>		<b>Meta/ Ponderador año 4</b>		<b>Meta/ Ponderador año 5</b>		<b>Medios de Verificación</b>	<b>Supuestos</b>
Mantener o incrementar matrícula de alumnos del nivel Pre Escolar.	(N° total de alumnos matriculados en el nivel pre escolar/N° total de cobertura en el nivel pre escolar)*100	95% matri- cula.	5%	96% matri- cula.	5%	97% matri- cula.	5%	98% matri- cula	5%	99% matri- cula	5%	Registros oficiales de matrícula a nivel comunal para el año t. Matrícula del mes marzo de cada año.	4
Implementar un Plan de capacitación especial orientado a los funcionarios del nivel Pre Escolar. Áreas; Administrativa, Pedagógica, Liderazgo, Convivencia Escolar, Acompañamiento en Aula, Actualización PEI,	(N° de actividades implementadas del Plan de capacitación en el año t/N° de actividades programadas en el Plan de capacitación)*100	Diseño y 20% de ejecución	5%	40%	5%	60%	5%	80%	5%	100%	5%	Elaboración del Plan de Capacitación a 5 años, aprobado por la Autoridad Informe de cumplimiento anual.	

<sup>4</sup> Los porcentajes se calculan en base a la capacidad autorizada por JUNJI, para cada establecimiento.

En materia de NEE, Neurociencias, evaluación de procesos pedagógicos, etc.													
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Objetivo: 6</b>	<b>Fortalecer el sistema de <i>bienestar general o beneficios estudiantiles</i>, que apoyen la actividad educativa de los alumnos del sistema comunal de educación.</b>												
<b>Ponderación:</b>	<b>10%</b>												
<b>Indicadores</b>													
<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Fórmula de Cálculo</b>	<b>Meta/ Ponderador año 1</b>		<b>Meta/ Ponderador año 2</b>		<b>Meta/ Ponderador año 3</b>		<b>Meta/ Ponderador año 4</b>		<b>Meta/ Ponderador año 5</b>		<b>Medios de Verificación</b>	<b>Supuestos</b>
Aumentar número de Becas	$((\text{Número de becas año } t / \text{Número de becas año } t-1) - 1) * 100$	1%	5%	1%	5%	2%	5%	2%	5%	2%	5%	Información Oficial del MINEDUC, y de la Municipalidad	
Diseñar un plan de intervención psicosocial orientado a la prevención de drogas y alcohol, protección de derechos, etc.	$(\text{N}^\circ \text{ de actividades implementadas del Plan en el año } t / \text{N}^\circ \text{ de actividades programadas en el Plan}) * 100$	Diseño de plan y ejecución de 20%		5%	40%	5%	60%	5%	80%	5%	100%	5%	- Plan de intervención aprobado por la autoridad - Registro de las actividades que se realicen (lista de asistencia, material audiovisual, etc.) - Evaluación de

												las actividades.	
<b>Objetivo: 7</b>	<b>Cumplimiento de los lineamientos establecidos en el perfil del cargo (30) asociado a desafíos para la gestión del Jefe DAEM.</b>												
<b>Ponderación:</b>	<b>15%</b>												
<b>Indicadores</b>													
<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Fórmula de Cálculo</b>	<b>Meta/ Ponderador año 1</b>		<b>Meta/ Ponderador año 2</b>		<b>Meta/ Ponderador año 3</b>		<b>Meta/ Ponderador año 4</b>		<b>Meta/ Ponderador año 5</b>		<b>Medios de Verificación</b>	<b>Supuestos</b>
Cumplimiento de Lineamientos definidos por el sostenedor.	Número de lineamientos definidos por el Sostenedor, cumplidos o incorporados a la gestión del Jefe DAEM en el año respectivo.	22 Lineamientos.	15%	25 Lineamientos.	15%	27 Lineamientos.	15%	29 Lineamientos.	15%	30 Lineamientos.	15%	Evidencias documentales contenidas en Decretos, Instrucciones, Planes, Programas, Etc.	Inexistencia de fuerza mayor o caso fortuito, que afecte el cumplimiento del objetivo.

El objetivo podrá mantenerse para los cinco años de gestión del directivo, de ser así, se debe presentar el cuadro de acuerdo a lo señalado, indicando la meta correspondiente a cada año. Si el objetivo cambia en alguno de los 4 años siguientes de gestión, se deberán establecer nuevos cuadros que contengan su medición.

Los indicadores para el objetivo planteado podrán ser uno o más, y de ser necesario dos o más, se deberán ponderar de acuerdo a su contribución al logro del objetivo.

## Consecuencias de Cumplimiento e Incumplimiento

Para efectos de objetivar las consecuencias que se asignan al cumplimiento del referido instrumento, se define la siguiente escala.

MUY BUENO	Porcentaje de cumplimiento entre el 81% y el 100%
BUENO	Porcentaje de cumplimiento entre el 66% y el 80%
REGULAR	Porcentaje de cumplimiento entre el 50% y el 65%
INSUFICIENTE	Porcentaje de cumplimiento inferior a 50%

### Consecuencias.

1.- Si en el año respectivo, la Calificación corresponde a MUY BUENO, la Relación puede continuar según lo previamente acordado, sin perjuicio de las facultades de efectuar las modificaciones que procedan según lo permite el Estatuto Docente. Se entiende para todos los efectos legales que se ha cumplido el convenio en la anualidad respectiva.

2.- Si en el año respectivo, la Calificación corresponde a BUENO, la Relación puede continuar según lo previamente acordado, sin perjuicio de las facultades de efectuar las modificaciones o ajustes que procedan según lo permite el Estatuto Docente. En tal Caso el Sostenedor podrá efectuar las observaciones o instruir la adopción de medidas concretas a objeto de mejorar el nivel de cumplimiento, para la próxima anualidad.

3.- Si en el año respectivo, la Calificación corresponde a REGULAR, el Jefe DAEM de forma obligatoria debe presentar al sostenedor un **plan de mejoras**, dentro del plazo de 60 días contados desde la notificación del decreto Alcaldicio que dispone el grado de cumplimiento del convenio. Si el Jefe DAEM, no cumple lo anterior, el sostenedor podrá solicitar la renuncia anticipada según lo dispone el Estatuto Docente, y si esta no es presentada dentro del plazo prudencial que se disponga, el sostenedor queda facultado para declarar vacante el cargo, mediante decreto Alcaldicio fundado, lo que deberá ser notificado al respectivo funcionario.

En el evento de que el Jefe DAEM presente el plan de mejoras dentro de plazo, el sostenedor podrá **aceptarlo, modificarlo o rechazarlo**. En el evento de ser **rechazado**, el sostenedor podrá solicitar la renuncia anticipada según lo dispone el Estatuto Docente, y si esta no es presentada dentro del plazo prudencial que se disponga, el sostenedor queda facultado para declarar vacante el cargo, mediante decreto Alcaldicio fundado, lo que deberá ser notificado al respectivo funcionario.

Por su parte, si el plan de mejoras **es aceptado, con o sin modificaciones**, deberá evaluarse su cumplimiento dentro del plazo de 6 meses desde su aprobación, verificando el cumplimiento de las acciones comprometidas y de las metas establecidas. Si se constata incumplimiento, el sostenedor podrá solicitar la renuncia anticipada según lo dispone el Estatuto Docente, y si esta no es presentada dentro del plazo prudencial que se disponga, el sostenedor queda facultado para declarar vacante el cargo, mediante decreto Alcaldicio fundado, lo que deberá ser notificado al respectivo funcionario.

4.- Si en el año respectivo, la Calificación corresponde a INSUFICIENTE, el sostenedor procederá a solicitar la renuncia anticipada según lo dispone el Estatuto Docente, y si esta no es presentada dentro del plazo prudencial que se disponga, el sostenedor queda facultado para declarar vacante el cargo, mediante decreto Alcaldicio fundado, lo que deberá ser notificado al respectivo funcionario.

**Información Adicional, sobre el procedimiento de determinación del cumplimiento Convenio de Desempeño. Lo anterior será formalizado al momento de suscribir el respectivo Convenio.**

Para dar curso al proceso de evaluación, durante el mes de marzo de cada año, el Director DAEM DEBERA entregar al sostenedor **toda la documentación soportante materialmente o en formato digital**, que dé cuenta del cumplimiento de las metas y objetivos acordados. Tal información debe ser entregada de forma ordenada, y separada por cada uno de las metas predefinidas, mediante oficio remitido donde conste su contenido íntegro. Además de la información aportada por el Jefe DAEM, el sostenedor **podrá** considerar información oficial que se disponga en sitios oficiales del MINEDUC, de la Superintendencia de Educación o conste formalmente en la Municipalidad.

Si el jefe DAEM no remite la información dentro de plazo o no se ajusta al formato y formalidad establecida, el sostenedor podrá requerir la entrega o efectuar devolución de los antecedentes en su caso, dentro de plazo prudencial que se disponga, que no superará los 20 días hábiles.

Si el Jefe DAEM **requerido**, no da cumplimiento, el Sostenedor procederá a evaluar el grado de cumplimiento del Convenio de Desempeño, **sólo considerando la información oficial que se disponga en sitios oficiales del MINEDUC, de la Superintendencia de Educación o conste ante el Secretario Municipal, por haberse entregado en el Concejo Municipal.**

No se aceptará la entrega de documentación fuera de los plazos establecidos, para dar curso al respectivo proceso de evaluación.

La determinación del Grado de Cumplimiento del Convenio de Desempeño, la efectuará el sostenedor, mediante decreto Alcaldicio que será notificado al Jefe DAEM.

Sin perjuicio de la información aportada por el Jefe DAEM, el Sostenedor podrá en base a información oficial y disponible en la Municipalidad, controvertir el cumplimiento de un determinado objetivo o lineamiento, en cuyo caso, se rebajará el porcentaje en la proporción que corresponda.