

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

LUGAR DE DESEMPEÑO

XIV Región de los Ríos –
Paillaco

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**

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

Fuente: Artículo N° 34 letra E, Ley N° 20.501

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

Al jefe del Departamento de Administración de la Educación le corresponde:

- Promover la Política de Educación para la Comuna de Paillaco en las áreas de Liderazgo, Gestión Curricular, Convivencia y Recursos.
- Fortalecer el liderazgo de los directivos y técnicos de los establecimientos educacionales de la Comuna, para el mejoramiento técnico y administrativo al interior de cada unidad educativa.
- Contribuir a mejorar toda acción educativa a nivel de Gestión Curricular en concordancia con el Marco de la Buena Dirección y de Enseñanza.
- Propender al mejoramiento de la convivencia escolar con participación de todos los estamentos del sistema.
- Potenciar las actividades extraescolares en todas sus áreas.
- Optimizar la Gestión Administrativa y Financiera en todo el Sistema Escolar.

**2.3
CONTEXTO
EDUCACIONAL**

La comuna de Paillaco posee 14 Establecimientos educacionales municipales, donde el 21 % corresponde a establecimientos urbanos y el 79 % a rural y se dividen en:

- 13 establecimientos de Educación Básica
- 01 establecimientos de Educación Media

Actualmente la comuna de Paillaco tiene una población escolar de 4.645 estudiantes, dentro de la cual se contempla niños (as), jóvenes y adultos, que se encuentran matriculados en los distintos establecimientos educacionales municipalizados y particulares subvencionados de la comuna, incluyendo los jardines infantiles y salas cunas.

Actualmente el sistema de educación Municipal comunal atiende aproximadamente a un 51 % del total de la población en edad escolar (0 a 19 años). La matrícula en los establecimientos municipales se ha mantenido fluctuante, solo en enseñanza media se ha mantenido tendencia a la baja.

Por otra parte, la matrícula municipal ha sido fluctuante, manteniéndose constante los dos últimos años

Matrícula Histórica				
2011	2012	2013	2014	2015
2475	2410	2391	2769	2635

En lo que se refiere a la Prueba de Selección Universitaria, podemos observar que el número de estudiantes que la rinden presenta una tendencia al alza desde el año 2011, solo en el año 2013 se observa una baja significativa. El número de alumnos postulantes y el porcentaje de estudiantes seleccionados es fluctuante, moviéndose en un margen entre el 14 y 20 por ciento.

PSU	Lenguaje Matemática (promedio)
2011	454.6
2012	454.6
2013	447.3
2014	462.2
2015	468

El SIMCE que se aplica a segundo año de enseñanza básica comenzó el año 2012 y evalúa la Comprensión de Lectura de los estudiantes, el promedio comunal es constante, y que algunos de nuestros establecimientos presentan resultados oscilantes.

En relación al Simce de 4° básico, se observa que aumentó el puntaje promedio en todas las asignaturas.

Los resultados de 8° año se observa una baja en el puntaje promedio de Comprensión de Lectura y Matemática. En la asignatura de Ciencias Naturales, también hubo una disminución en el puntaje.

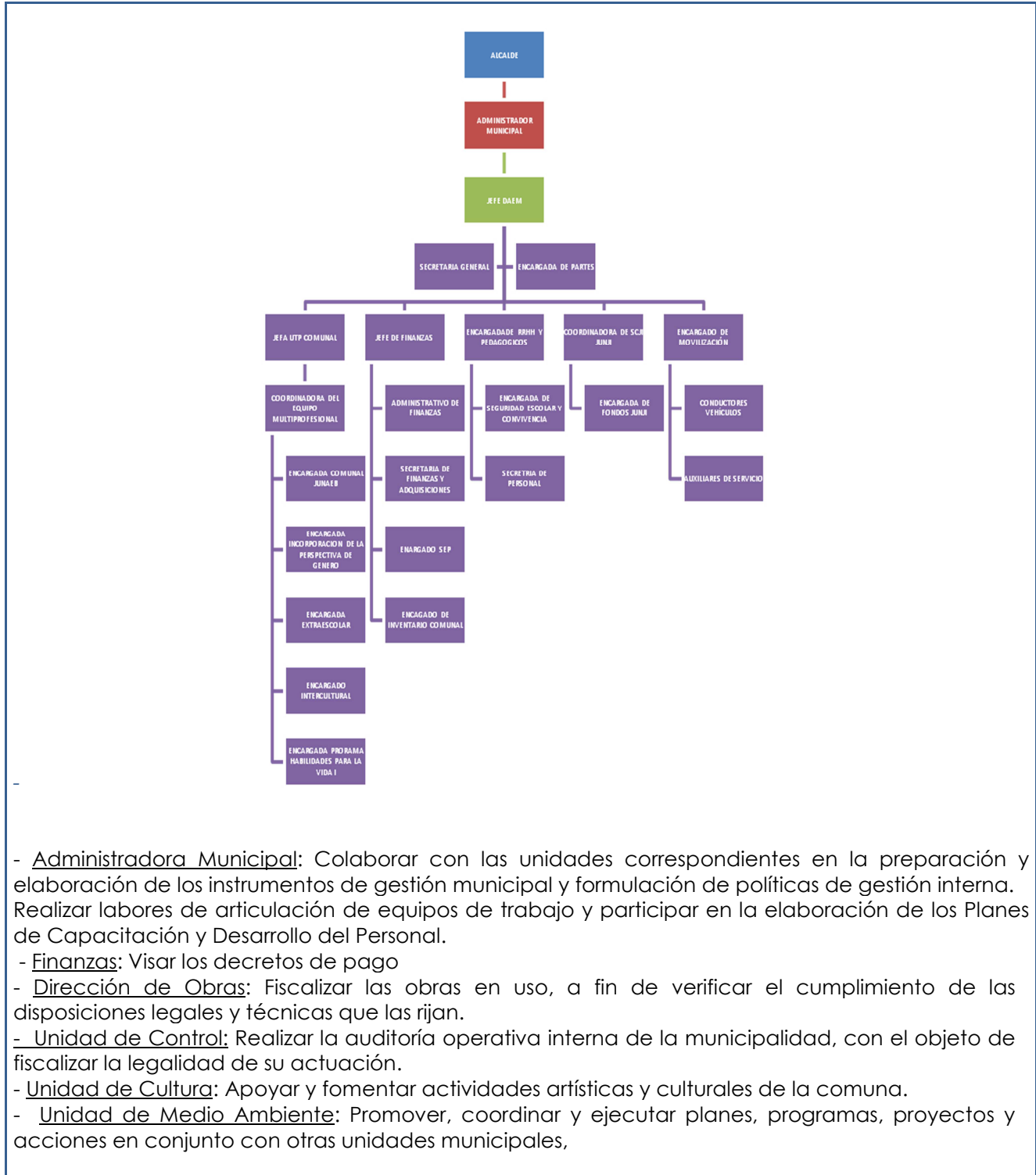
Los resultados en 2° medio presentan una tendencia a la baja, es necesario revisar procedimientos instalados, hacer un seguimiento y determinar factores que apoyen un aumento sostenido

SIMCE	ÁREA	2011	2012	2013	2014	2015
2° Básico	Lenguaje y Comunicación	/	248	248	249	243
4° Básico	Lenguaje y Comunicación	270	251	253	265	262
4° Básico	Matemáticas	257	237	228	253	242
4° Básico	Comprensión del Medio Natural, Social y Cultural	254	/	251	/	/
6° Básico	Lenguaje y Comunicación			260	239	245
6° Básico	Matemáticas			241	225	221
6° Básico	Historia y Geografía y Cs. Sociales	/	/	/	259	/
8° Básico	Lenguaje y Comunicación	270	/	261	246	/
8° Básico	Matemáticas	254	/	257	255	/
8° Básico	Ciencias Naturales	256	/	258	/	/
8° Básico	Historia, Geografía y Cs. Sociales	256	/	253	/	/
II° Medio	Lenguaje y Comunicación	/	258	245	243	/
II° Medio	Matemáticas	/	244	242	238	/

2.4 CONTEXTO EXTERNO DEL DAEM

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

2.5 ORGANIGRAMA



**2.6
DIMENSIONES
DEL
CARGO**

2.6.1 DOTACIÓN

Nº personas que dependen directamente del DAEM	23
Dotación Total DAEM	425
Dotación Total Municipal	130

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

Presupuesto Global de la Comuna		M\$ 9.015.294.-
Presupuesto que administra el Departamento de Educación	Subvención (x,x%)	M\$ 2.590.125.-
	Aporte Municipal (x,x%)	M\$ 80.000.-
	Otros financiamientos	M\$ 1.533.252.-
	TOTAL	M\$ 4.203.377.-

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

La Comuna de Paillaco, se encuentra ubicada en la Región de Los Ríos, a 54 km al sur de la ciudad de Valdivia. Tiene como capital la ciudad de Paillaco, con una superficie de 896 Km² lo que representa un 01,27% de la superficie regional y un 04,61 % del territorio provincial. Sus límites generales son, • Al Norte con la Comuna de Valdivia y Los Lagos. • Al Sur con la Comuna de La Unión. • Al Oriente con la Comuna de Futrono. • Al Poniente con la Comuna de Corral.

Actualmente Paillaco constituye un centro orgánico funcional que cuenta con todos los servicios administrativos. Existen además otras localidades de menor tamaño, que son Reumén, Pichirropulli e Itropulli, donde se ubican la mayor cantidad de población y a su vez las escuelas de mayor cobertura escolar

Antecedentes demográficos	
Población Comunal (fuente INE) (Nº)	19.898
Porcentaje de Población Rural (%)	50,24
Porcentaje de Población Urbana (%)	49,75
Tasa de Natalidad (TAS)	14
Tasa de Mortalidad Infantil (TAS)	09
Porcentaje de Población Comunal Masculina (%)	49,96
Porcentaje de Población Comunal Femenina (%)	50,03

Las principales actividades económicas que se desarrollan en la Comuna de Paillaco están vinculadas al sector silvoagropecuario, con un 32% de absorción de la población económicamente activa; otro sector que se está desarrollando es el comercio al por menor y mayor, sector donde se desempeña el 18% de la población local. La industria manufacturera (11%) y el transporte, almacenamiento y comunicación (0,6%), son otras áreas productivas a menor escala.

Las actividades económicas locales son agricultura, ganadería, caza y silvicultura, Industrias manufactureras metálicas, comercio al por mayor y menor, repuestos, vehículos, automotores/enseres domésticos, Administración pública, defensa, planes de seguridad social, enseñanza, servicios sociales, salud, hogares privados con servicio doméstico.-

**2.7
ESTABLECIMIENTOS
COMUNALES
NOMBRADOS POR
LEY 20.501**

En la comuna hay 14 establecimientos educacionales, de los cuales 01 tiene Directora concursados a través de la Ley 20.501:

- Liceo Rodolfo Amando Philippi

III. PROPÓSITO DEL CARGO

**3.1
FUNCIONES
ESTRATÉGICAS DEL
CARGO**

Al Jefe/a del DAEM de la Comuna de Paillaco, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Asesorar al Alcalde y Concejo Municipal en la formulación del proyecto educativo comunal y en otras materias relacionadas con la educación.
2. Liderar la planificación, organización, y evaluación del proyecto educativo comunal en cada uno de los establecimientos bajo su responsabilidad.
3. Gestionar eficientemente los recursos físicos y financieros disponibles, con el propósito de potenciar los resultados de los establecimientos educacionales municipales, favoreciendo el trabajo en equipo.
4. Gestionar (planificar, dar seguimiento, dirigir y evaluar) el desempeño de los Directores de los establecimientos educacionales municipales y de los demás integrantes de su equipo de trabajo.
5. Representar al municipio, en materias educacionales, ante la comunidad en instancias tanto públicas como privadas y resolver los

requerimientos y necesidades de la comunidad escolar que se encuentren dentro de su ámbito de responsabilidad.

6. Establecer relaciones y generar alianzas con autoridades superiores, organismos públicos y privados, otras comunas y actores claves de su entorno para facilitar el logro de los objetivos y metas del proyecto educativo.
7. Velar por el cumplimiento de las normativas vigentes en cada uno de los establecimientos educativos bajo su responsabilidad.

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

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
<p>1. Potenciar la gestión técnico pedagógico en los establecimientos educacionales con el fin de contar con una enseñanza integral y de calidad, que abarque las distintas realidades en la comuna.</p>	<p>1.1 Mejorar los resultados de los diferentes subsectores de aprendizaje. 1.2 Formular e implementar el Proyecto Educativo Comunal, de acuerdo a las necesidades específicas de la comuna de Paillaco. 1.3 Velar por la cobertura curricular en todas las asignaturas y niveles, desarrollando planes de nivelación y reforzamiento oportuno. 1.4 Fortalecer las prácticas pedagógicas incorporando metodologías Innovadoras que potencien el dominio de las bases curriculares. 1.5 Desarrollar e implementar un programa que integre el estilo de vida saludable compromiso con el medio ambiente y autocuidado.</p>
<p>2. Potenciar las habilidades y competencias directivas, docentes y de asistentes de la educación para conducir de manera adecuada los establecimientos educacionales.</p>	<p>2.1 Diseñar e implementar un programa de perfeccionamiento de los equipos directivos de los establecimientos educacionales. 2.2 Desarrollar mesas de trabajo que permitan conocer experiencias exitosas y buenas prácticas pedagógicas entre los distintos establecimientos educacionales. 2.3 Desarrollar e implementar un plan de capacitación en el uso y aprovechamiento de tecnologías, materiales de apoyo didáctico para el trabajo en el aula y centros de recursos de aprendizaje (bibliotecas, laboratorios de inglés, ciencias, de enlaces y otros).</p>

<p>3. Fomentar las alianzas con la comunidad escolar, actores públicos y privados, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo comunal.</p>	<p>3.1 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 comunidad respecto de la gestión educativa en cada establecimiento educacional. Y mejorar la satisfacción de padres, alumnos y comunidad respecto de la gestión educativa en cada establecimiento educacional, respecto de la medición del año anterior.</p> <p>3.3 Fortalecer la gestión de los Consejos escolares, Consejos de profesores y centros de padres y apoderados.</p> <p>3.4 Generar e implementar un programa de inclusión comunal que sensibilice a la comunidad educativa.</p>
<p>4. Mejorar la gestión financiera con el fin de conducir en forma eficiente y eficaz la gestión de personas y los recursos materiales de los establecimientos educacionales.</p>	<p>4.1 Generar estrategias que permitan disminuir la deserción escolar, fomentar la asistencia y aumentar la matrícula a nivel comunal.</p> <p>4.2 Aumentar los recursos provenientes de fuentes de financiamiento externos (Fondos de Gestión Municipal, Fondos de Equipamiento, FNDR, entre otros).</p> <p>4.3 Ejecutar en forma eficiente el presupuesto anual.</p> <p>4.4 Elaborar 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>	<p>10 %</p>
<p>C2. VISIÓN ESTRATÉGICA</p> <p>Capacidad para detectar y comprender información de señales, tendencias y características sociales, económicas y de política pública del entorno local, regional y nacional, adecuando y flexibilizando los programas y planes educativos comunales y la gestión del DAEM según las variables detectadas.</p>	<p>10%</p>
<p>C3. PLANIFICACIÓN – ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS</p> <p>Definir las metas y prioridades que resultan de las políticas educacionales municipales y convenir plazos, acciones y recursos necesarios para alcanzarlas. Incluye la capacidad para gestionar personas, recursos financieros, de infraestructura, equipamiento de su área y de los establecimientos educacionales y para contar con mecanismos de seguimiento, tratamiento y verificación de información relevante</p>	<p>25 %</p>
<p>C4. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y REDES</p> <p>Capacidad para comprometer e influenciar a autoridades, directivos, docentes y no docentes, en torno a la visión y proyecto educativo comunal; generando y manteniendo redes de colaboración y alianza con instituciones públicas y privadas para fundar acuerdos de mutua cooperación.</p>	<p>20%</p>
<p>C5. LIDERAZGO</p> <p>Capacidad para involucrar y comprometer a su equipo en el establecimiento de metas y objetivos, evaluando y retroalimentando el desempeño, generando acciones de mejora, con el fin de alcanzar los resultados del proyecto educativo comunal.</p>	<p>25 %</p>
<p>C6. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS</p> <p>Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y experiencia en gestión de procesos y administración. Deseable poseer al menos 3 años de experiencia en cargos de Dirección y/o Jefatura.</p>	<p>10 %</p>
<p>TOTAL</p>	<p>100%</p>

V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

5.1 Ámbito de Responsabilidad

Nº Personas que dependen del cargo	23 personas
Presupuesto que administra	Presupuesto total

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

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

Jefe de Finanzas

Profesional que lleva las finanzas y contabilidad del Departamento de Educación Municipal y mantiene informados a los organismos superiores, según las normas establecidas.

Encargado de Unidad de Personal

Profesional que gestiona todos los aspectos relacionados con la administración de servicios y sistemas de recursos humanos, alineado con la estrategia organizacional del Departamento de Educación, además de asesorar y participar en la formulación de política de personal, procesos de selección, estrategias de desarrollo organizacional, coordinación de capacitación, comunicación interna.

Coordinador de Unidad Técnico Pedagógica

Profesional competente en gestión técnico pedagógica que se responsabiliza de asesorar al Director de Educación en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares de las Unidades Educativas de Educación que administra y dirige el DAEM.

Encargado de Unidad de Adquisiciones

Funcionario competente encargado de proveer a las escuelas Municipales y el DAEM, elementos necesarios para un óptimo funcionamiento en forma oportuna y eficaz.

Administrativo de Finanzas

Funcionarios que prestan apoyo a la unidad de Finanzas.

Encargada de Salas cunas y Jardines

Profesional encargada de asesorar al Director del Departamento de Educación y al Jefe de la Unidad Técnico Pedagógico acerca de los Planes y Programas propios de este nivel de Educación y administrar los recursos humanos materiales y financieros producto de los convenios suscritos con Junji.

Encargado de Transporte

Funcionario encargado de coordinar el transporte de alumnos a los distintos establecimientos de la comuna.

Encargado de Unidad Extra Escolar Profesional que contribuye al desarrollo integral del proceso educativo mediante la asesoría y acompañamiento de los equipos educativos en materias de educación extraescolar, ya sea a través del diseño y ejecución de proyectos y/o la incorporación de este ámbito en la formación de los alumnos.

Encargada Programa de Género

Profesional encargada de incorporar la perspectiva de género en las prácticas pedagógicas de los distintos establecimientos educacionales de la comuna.

Directores de Establecimientos Educacionales (14)

Profesional encargado de dirigir y coordinar las funciones administrativas y técnica de establecimiento educacional a su cargo.

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

Clientes Internos

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 :

- ✓ Alcaldesa de la Comuna.
- ✓ Jefes y /o encargados de las distintas unidades del DAEM.
- ✓ Directores de Establecimientos Educacionales, Profesores, Asistentes de la Educación
- ✓ Administrador Municipal
- ✓ Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN).
- ✓ Directores de servicios municipales. (salud, medio ambiente, finanzas, control, obras, planificación, jurídico)
- ✓ Concejo Municipal

Clientes Externos

El Jefe de DAEM debe relacionarse y/o interactuar externamente con el Mineduc a través de:

- ✓ Seremi de Educación
- ✓ Dpto. Provincial de Educación
- ✓ Superintendencia de Educación
- ✓ Agencia Calidad de la Educación

De igual forma se relaciona con otras instituciones tales como: Junji, Junaeb, Sename, Universidades, Municipios, Fiscalía, Carabineros, PDI, Fundaciones, Empresas, Organizaciones sociales, Colegio de Profesores, Gremios, etc.

5.4 RENTA

El cargo se rige por las normas del Estatuto Docente y tiene una remuneración bruta promedio mensual referencial de **\$1.400.380.-**, más una asignación de Administración de Educación Municipal del 200% de la remuneración básica mínima nacional para la educación media que asciende a **\$1.184.920.-** El total de la remuneración bruta promedio mensual referencial es de **\$2.585.300.-**

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.

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	I. Municipalidad de Paillaco
Cargo	Director (a) Departamento de Administración de Educación Municipal
Municipalidad	Paillaco
Fecha nombramiento	
Dependencia directa del cargo	Alcaldesa
Período de desempeño del cargo	Anual

Fecha evaluación 1er año de gestión	2017
Fecha evaluación 2do año de gestión	2018
Fecha evaluación 3er año de gestión	2019
Fecha evaluación 4to año de gestión	2020
Fecha evaluación 5to año de gestión	2021
Fecha evaluación final	2022

II. COMPROMISO DE DESEMPEÑO

Año de gestión: (01/09/2016) al (30/08/2021)

Objetivo1	Velar porque los alumnos de los colegios municipales mejoren sus rendimientos en base a resultados en la aplicación de instrumentos externos de medición												
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
Porcentaje de alumnos que alcanzan la meta anual de 470 puntos mínimos en la PSU	$(N^{\circ} \text{ de Alumnos que alcanzan la meta anual PSU en el año } t / N^{\circ} \text{ que rinden prueba PSU en el año } t) \times 100$	15%	10%	20%	10%	20%	10%	25%	5%	25%	10%	Informe anual para el Alcalde/Concejo, donde se señala el % de alumnos que alcanzan la meta de 470 puntos	Suspensión prolongada de actividades (mayor a un mes)
Tasa de variación anual del promedio SIMCE	$(\text{puntaje promedio obtenido por las escuelas en la medición Simce el año } t / \text{el puntaje promedio obtenido en la medición Simce en el año } t-1) - 1) \times 100$	5%	10%	10%	15%	10%	10%	15%	15%	20%	10%	Informe anual para la alcaldía donde se señale el % de alumnos que alcanzan la meta Simce	Suspensión prolongada de actividades (mayor a un mes)

Disminuir el N° de alumnos del PIE en cada establecimiento incorporándolos al programa normal escolar de la unidad educativa.	(N° de niños egresados al programa en el año t/N° de niños ingresados al programa para el año t)x100	5 %	10%	10%	5%	15%	10%	15%	10%	20%	10%	Estadística/documentos oficiales de la UTP y coordinación comunal de PIE	
---	--	-----	-----	-----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	--	--

Objetivo 2	Aumentar el número de alumnos matriculados en los establecimientos educacionales dependientes del Municipio												
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
Aumentar la tasa de matrícula de la Educación Municipal	$((N^{\circ} \text{ de alumnos matriculados en los establecimientos municipales en el año } t / N^{\circ} \text{ de alumnos matriculados en establecimientos municipales en el año } t-1) - 1) \times 100$	2%	10%	3%	10%	4%	10%	4%	15%	5%	15%	Registro matrícula de cada establecimiento, estadísticas del SIGE y registro UTP comunal anual.	

Aumento de actividades de difusión de los PIE en los establecimientos educacionales de la comuna.	(N° de actividades de la campaña de difusión implementadas en año t/N° de actividades de la campaña de difusión planificadas para el año t)x100	5%	20%	5%	20%	7%	20%	7%	15%	8%	15%	Registro de diseño de actividades de difusión comunal y por restablecimiento aprobado por el sostenedor.	
---	---	----	-----	----	-----	----	-----	----	-----	----	-----	--	--

Objetivo 3	Fortalecer redes de apoyo con servicios locales, funcionarios públicos, postulación a proyectos o cualquier fondo de financiamiento que permita captar recursos para la mejora del servicio educativo.												
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
Aumento de proyectos de financiamiento y de convenios suscritos para mejorar el servicio educativo en la comuna	(N° de convenios suscritos por proyectos en el año t/ N° de convenios programados a suscribir en el año t)*100	2%	5%	3%	5%	4%	6%	4%	7%	5%	5%	Comprobante de postulación a proyectos Resoluciones Decretos Licitaciones aprobadas por el sostenedor	

<p>Aumentar el número de reuniones con el fin de promover el apoyo estratégico y el compromiso de los padres y apoderados en el proceso de enseñanza – aprendizaje de sus hijos/as.</p>	<p>(N° de reuniones realizadas con las comunidades escolares el año t/ N° de reuniones programadas con las comunidades educativas para el año t)*100</p>	2%	5%	3%	5%	4%	6%	5%	5%	5%	8%	<p>Actas de reuniones, con los objetivos de la reunión y acuerdo de las mismas.</p> <p>Firma de asistencia</p> <p>Estadística comunal del DAEM</p>	
<p>Disminuir cantidad de traspasos financieros del Municipio al DAEM</p>	<p>(Recursos municipales transferidos a educación en el año t/ Recursos municipales transferidos a educación en el año t-1)- 1)*100</p>	4%	5%	6%	5%	5%	3%	5%	3%	5%	2%	<p>Presupuesto anual del DAEM, presentado a el Alcalde y Concejo Municipal</p> <p>Rendiciones presupuestarias oficiales del DAEM</p> <p>Transferencia efectiva Municipal certificada por DAF.</p>	

Objetivo 4	Fortalecer competencias educativas comunales para la interrelación de los programas del MINEDUC con establecimientos educativos.												
Ponderación:	10%												
Indicadores													
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1		Meta/ Ponderador año 2		Meta/ Ponderador año 3		Meta/ Ponderador año 4		Meta/ Ponderador año 5		Medios de Verificación	Supuestos
Capacitar a través de las redes del MINEDUC, a las comunidades educativas sobre la mejor implementación de los PME y de esta forma, establecer coherencia con sus PEI y el Proyecto educativo comunal	$(N^{\circ} \text{ de actividades implementadas en el año } t / N^{\circ} \text{ de actividades programadas para el año } t) * 100$	20%	10%	30%	10%	50%	10%	60%	10%	80%	10%	Nómina de asistentes a capacitaciones. Estadística comunal del número de capacitaciones y n° de asistentes. Certificaciones. Documentos de trabajo de capacitaciones	

Objetivo 5	Mejorar la gestión financiera con el fin de conducir en forma eficiente y eficaz la gestión de personas y recursos materiales de los establecimientos educacionales.												
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
Tasa de variación anual del porcentaje de deserción escolar	$((N^{\circ} \text{ de alumnos que desertan en el año } t / N^{\circ} \text{ de alumnos que desertan en el año } t-1) - 1) * 100$	5%	5%	5%	5%	5%	5%	10%	5%	10%	5%	Informe anual con número deserciones por establecimiento o	Que exista un funcionamiento normal durante el año académico
Aumento de recursos financieros provenientes de: FAGME, Ley SEP, FNDR, entre otros.	$((M\$ \text{ municipales provenientes de FAGME, Ley SEP, FNDR, en el año } t / M\$ \text{ municipales provenientes de FAGME, Ley SEP, FNDR, en el año } t-1) - 1) * 100$	4%	5%	4%	5%	5%	6%	5%	6%	7%	7%	Registro contable que de cuenta del ingreso de recursos al DAEM	Que no existan programas o fuentes de financiamiento
Ejecutar en forma eficiente el presupuesto anual.	Presupuesto anual ejecutado/ Presupuesto anual entregado	80%	5%	80%	5%	80%	4%	10	4%	90%	3%	Informe de cuentas anual elaborado por el Jefe DAEM y expuesto a la Alcaldesa y consejo municipal.	

Consecuencias de Cumplimiento e Incumplimiento

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