



**BASES DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE:**  
**JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE LA EDUCACION**  
**MUNICIPAL DE LA COMUNA DE SANTA MARIA**



## TITULO PRIMERO ASPECTOS FORMA BASES DE CONVOCATORIA

El Alcalde de la I. Municipalidad de Santa María, Provincia de San Felipe, en virtud de la normativa establecida en el artículo 34 j, 31 bis y siguientes del DFL N° 1 de 1997, modificado por la Ley 20.501, del Ministerio de Educación que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19070, que aprobó el Estatuto de los profesionales de la Educación; y a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 453, de 26 de noviembre de 1991, del Ministerio de Educación, modificado por los Decretos Supremos N° 215 de 9 de junio de 2011 y N° 119 de 09 de Abril de 2012, del Ministerio de Educación; convoca al presente concurso de selección público abierto para la provisión del cargo de Jefe/a del Departamento de Administración de la Educación Municipal de Santa María, Provincia de San Felipe.

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo:	Jefe/a Departamento de Administración de Educación Municipal - DAEM
Municipio:	I. Municipalidad de Santa María
Dependencia:	Alcalde
Lugar de Desempeño:	Comuna de Santa María, Provincia de San Felipe, Región de Valparaíso
Fecha Aprobación:	enero de 2013

### 2. PROPÓSITO DEL CARGO

#### 2.1 MISIÓN

Al Jefe/a del Departamento de Administración de la Educación Municipal de la comuna de Santa María le corresponde diseñar, implementar y liderar el Proyecto Educativo Institucional. Es responsable de liderar la gestión técnico - pedagógica, administrativa y financiera de los establecimientos educacionales, con el propósito de mejorar la calidad y equidad de la educación en la Comuna de Santa María.

#### 2.2 FUNCIONES ESTRATÉGICAS

1. Asesorar al Alcalde y Concejo Municipal, en la formulación del Proyecto Educativo Institucional Comunal y en materias relacionadas con la educación pública, de acuerdo a la actual normativa, tomando las medidas institucionales que sean necesarias, frente a los eventuales cambios que se pueden desarrollar en el sistema educación chileno.
2. Liderar la planificación, organización, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional Comunal.
3. Orientar, coordinar y evaluar el desempeño y los logros profesionales de las áreas de Gestión Curricular, Liderazgo Educativo y Convivencia Escolar, y Gestión de Recursos, Gestión Administrativa, Financiera y de Personal.



4. Implementar y liderar el modelo de Gestión de Calidad en la Comuna de Santa María, generando instancias de participación y acompañamiento a los establecimientos educacionales, en apoyo a la implementación de los Planes de Mejoramiento Educativo de la SEP, en las cuatro áreas de proceso.
5. Gestionar eficiente y eficazmente los recursos humanos, físicos económicos y financieros, favoreciendo el trabajo en equipo y la responsabilidad por resultados escolares alcanzados.
6. Representar a la I. Municipalidad de Santa María, dentro de su ámbito de responsabilidades técnicas, administrativas y legales, en materias educacionales ante la comunidad e instancias públicas y privadas, y atender y resolver, oportunamente, los requerimientos y necesidades de las comunidades escolares a su cargo.
7. Establecer vínculos y relaciones fluidas desarrollando alianzas con autoridades superiores, organismos públicos y privados, otras comunas, provincias y/o regiones y actores claves de su entorno, para facilitar el logro de los objetivos y metas del Proyecto Educativo.
8. Cautelar el cumplimiento de las normativas vigentes, en cada uno de los Establecimientos Educativos, bajo su responsabilidad.
9. Cautelar y exigir la correcta implementación del Proyecto de Integración en conformidad a las normativas vigentes Decreto 170 de NEE
10. Coordinar respuesta jurídica en materias de Educación en coordinación con el Departamento Jurídico de la I. Municipalidad de Santa María.

### 3. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

ESTABLECIMIENTOS	NIVEL EDUCATIVO	MATRICULA
ESC. JULIO TEJEDOR ZUÑIGA	PRE-BASICA, Y BÁSICA	<b>58</b>
ESC. DAVID DEL CURTO SANTA FILOMENA	PRE-BASICA, Y BASICA	<b>81</b>
ESC. LA HIGUERA	PRE-BASICA, Y BASICA	<b>50</b>
ESC. AURORA VELASCO PEREZ LAS CABRAS	PRE-BASICA, Y BASICA	<b>37</b>
ESC. MARIA REBECA ESPINOLA ESPINOZA	PRE-BASICA, Y BASICA	<b>99</b>
ESC. GUILLERMO BAÑADOS H. LAS CADENAS	PRE-BASICA, Y BASICA	<b>192</b>
LICEO TECNICO PROFESIONAL DARIO SALAS	PRE-BASICA, BASICA Y MEDIA TP	<b>576</b>
<b>TOTAL</b>		<b>1.093</b>

La comuna de Santa María cuenta con **103** Profesores, **25** Asistentes de la Educación y Personal de Apoyo en los distintos establecimientos educativos, con **16** Educadoras, **31** Técnicos, Asistentes de la Educación y Personal de Apoyo en el Jardín Infantil VTF JUNJI DAEM, y **13** personas, entre profesionales y administrativos que trabajan en la DAEM,.



La Educación Municipal de la comuna, propone que las Comunidades Educativas avancen en su desarrollo organizacional hasta alcanzar el estándar de organizaciones pedagógicas efectivas, inteligentes, autónomas que gestionan el servicio educativo a través de prácticas pedagógicas, en base a metodologías interactivas, apoyadas por L.M.C.( Laboratorios Móviles Computacionales ), uso de Pizarras Digitales, laboratorios de material concreto y Modelaje en Aula basado en el constructivismo, para asegurar el aprendizaje a todos sus estudiantes, relevando la construcción participativa de una convivencia escolar centrada en la confianza en las personas, grata, amable, cercana, inclusiva, libres de prejuicios y de discriminación. Desde ese estado de desarrollo organizacional, las comunidades educativas tienen la oportunidad de elevar cualitativa y cuantitativamente sus resultados pedagógicos e indicadores de la calidad educativa vinculados a la buena convivencia escolar, mediante la optimización de la ejecución de los Planes de Mejora en los procesos educativos.

### **De este modo se pueden señalar los siguientes objetivos estratégicos:**

Apoyar la optimización del proceso de elaboración y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo, en el marco de Subvención Escolar Preferencial, en las áreas de Liderazgo, Gestión de Convivencia Escolar, Gestión de Recursos, con foco en la Gestión Curricular, con el fin de asegurar la integralidad formativa y la calidad y equidad de los aprendizajes y rendimientos escolares de todos los estudiantes.

Convocar a los Directores (as) y equipos Directivos y Técnicos de las escuelas y/o liceos a optimizar las condiciones organizacionales y las capacidades profesionales pedagógicas de sus respectivas comunidades educativas, asumiendo un rol de líderes presentes, cercanos, con capacidad de modelar en acciones y conductas los procesos curriculares y de convivencia, a través de capacitaciones internas y externas, monitoreo y evaluación sistemático, de cobertura, profundidad y efectividad en línea con los planes de mejoramiento (SEP).

Instalar y ejecutar un sistema de evaluación al desempeño profesional de los directivos docentes, de los docentes de aula, y de los asistentes de la educación, con el propósito de mejorar las condiciones y capacidades profesionales y funcionarias que determinan los resultados, los productos, y los logros educativos, diferenciando los de la organización escolar con los de los estudiantes.

Implementar programas, proyectos e iniciativas, orientados a acciones de apoyo al uso de metodologías interactivas, en base al uso de software y Pizarras Digitales y L.M.C., en todos los establecimientos y niveles pre-básico, básico, Medio HC y TP, en complemento con el uso de laboratorios de material concreto y Potenciar el Modelaje en Aula

Propiciar mecanismos de mediación, que fortalezcan un óptimo clima organizacional, en todos los Establecimientos Educativos, que contribuya a mejores aprendizajes.

Gestionar el apoyo de las redes sociales, comunitarias e institucionales, internas y externas, que respondan a las necesidades, requerimientos y demandas de los Establecimientos, en el ámbito de fomento Productivo y de Continuidad de Estudios para los Egresados de la Educación Media TP.

Planificar, organizar y administrar con eficiencia los recursos humanos, financieros y materiales, para favorecer la gestión interna de los Establecimientos, en beneficio de los aprendizajes escolares.

Lograr el equilibrio en la gestión Académica y de recursos Financieros de la DAEM, debiendo lograr el financiamiento autosustentable del sistema, sin disminuir los niveles de logro educativo alcanzado por la comuna y niveles de matrícula.



### 3.2 ENTORNO DEL CARGO:

- Número total Establecimientos: 07
- Número establecimientos Educ. Pre- Básica y Básica : 06
- Número de liceos con Educación Pre-básica, Básica y Media TP: 01
- Número Salas Cuna y Jardines Infantiles : 03
- Porcentaje de establecimientos del sector urbano: 14 %
- Porcentaje de establecimientos del sector rural: 86 %

### EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del/a Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal está integrado por 13 personas:

- Coordinador Comunal de la SEP: Profesional de la Educación, responsable de planificar, organizar, supervisar y evaluar todas las actividades inherentes a los procesos técnicos pedagógicos de los Establecimientos Educativos, en los diferentes programas. Asimismo es responsable técnico de la implementación de los planes de mejora.
- Coordina el trabajo de las unidades de la DAEM, de apoyo a los establecimientos y a los Jardines Infantiles VTF, Deportes y Educación Extraescolar, coordinadora del PIE y Coordinación de Pre básica.
- Encargado de Finanzas: Profesional Contador General, encargado del Presupuesto de la DAEM, Conciliaciones Bancarias de las diversas cuentas, responsable de la gestión Financiera y contable de la Subvención General y de la de los diversos programas de la DAEM tales como Integración, SEP, Pro-retención, Deportes, Educación Extraescolar, Mantenimiento, Transferencia Municipal, cancelación a proveedores, además de coordinar los procesos administrativos con el MINEDUC (SIGE, Subvenciones, JUNAEB) entre otras funciones.
- Encargado de Adquisiciones: Profesional de la Educación y de Administración, responsable de diseñar las bases de licitaciones y ejecutar las adquisiciones en conformidad a las normativas vigentes de la Ley de Compras Públicas, organizar y proveer, adecuadamente, los requerimientos necesarios para el funcionamiento del DAEM y los establecimientos educacionales.
- Secretaría de Dirección: Administrativo encargado de realizar soporte administrativo al Director (a) del DAEM.



### **ENTORNO INTERNO:**

El/la Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal, se relaciona internamente con:

Alcalde  
Secretaría Municipal  
Dirección de Control  
Dirección Jurídica  
Secretaría de Planificación Comunal  
Dirección de Obras  
Dirección de Administración y Finanzas  
Dirección de Tránsito  
Director de Talleres Municipales  
Concejo Municipal.  
Directores Establecimientos Educativos Municipales

### **ENTORNO EXTERNO:**

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, Unidad de Apoyo Municipal, Centro de Experimentación e Investigación Pedagógica CPEIP, Secretaría Regional Ministerial de Educación, Dirección Provincial de Educación.  
Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo Departamento  
Junta Nacional de Jardines Infantiles Región Valparaíso  
JUNAEB V Región Valparaíso  
Consejos Escolares  
Centros de Padres y Apoderados  
Consejos Escolares  
ONG  
Instituto Nacional del Deporte

### **USUARIOS/CLIENTES:**

Los principales clientes del Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal son:

Los alumnos (as), aproximadamente 1.093 y sus respectivas familias (incluye educación pre básica), además de 163 párvulos del Jardines Infantiles y Salas Cunas VTF y sus respectivas familias.



## Vulnerabilidad año 2012 por Establecimientos

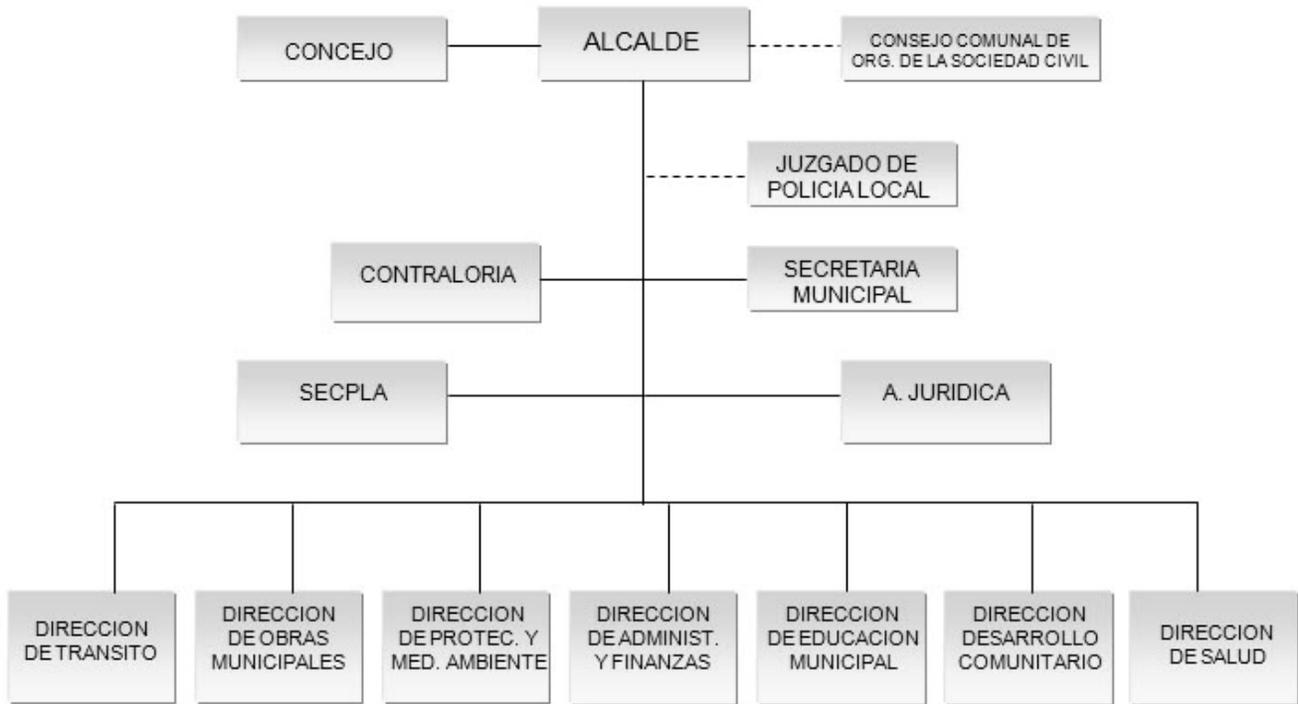
ESTABLECIMIENTO	% DE VULNERABILIDAD	
	Básica	Media
ESC. JULIO TEJEDOR ZUÑIGA	72,1 %	
ESC. DAVID DEL CURTO SANTA FILOMENA	86,5 %	
ESC. LA HIGUERA	66,7 %	
ESC. AURORA VELASCO PEREZ LAS CABRAS	82,1 %	
ESC. MARIA REBECA ESPINOLA ESPINOZA	89,3 %	
ESC. GUILLERMO BAÑADOS H. LAS CADENAS	69,0 %	
LICEO TECNICO PROFESIONAL DARIO SALAS	83,7 %	82,2 %

## DIMENSIONES DEL CARGO:

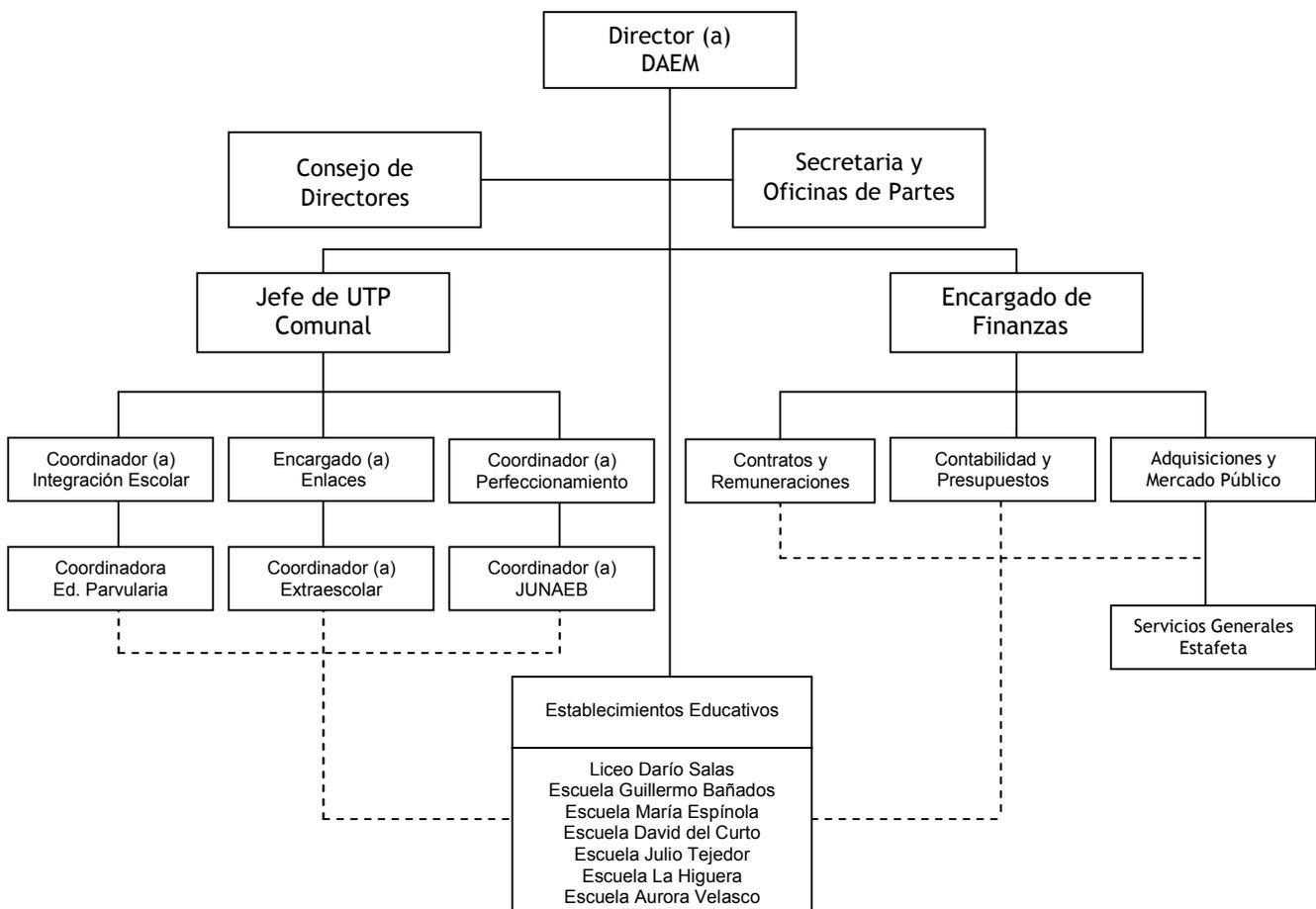
Nº Personas que dependen directamente del cargo (equipo directo):	<b>173</b>
Dotación Total de la (DAEM)	<b>13</b>
Presupuesto total que administra el Departamento de Educación	<b>\$ 1.588.946.240</b>

#### 4. Organigrama:

##### 4.1. ORGANIGRAMA MUNICIPAL



##### 4.2. ORGANIGRAMA DEL DAEM





## **5. ETAPAS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN Y SELECCIÓN**

Las bases y sus respectivos formularios de postulación estarán disponibles para descargarlos en [www.imsantamaria.cl](http://www.imsantamaria.cl), a contar del lunes 29 de octubre de 2012, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde la oficina de partes del Departamento de Administración de Educación Municipal de Santa María, ubicado en O'Higgins 843 Santa María, a contar de la misma fecha y hasta un día antes de la fecha de cierre de recepción de antecedentes, de lunes a viernes en horario de 8:30 a 12.00 horas y de 15:00 a 16:00 horas.

### **5.5.1.- Evaluación de admisibilidad**

El Departamento de Educación verificará el cumplimiento de los requisitos legales y formales de postulación establecidos en las bases del presente concurso, para cada uno de los postulantes.

El no cumplimiento de los requisitos o no presentación de antecedentes será causal de eliminación del proceso de selección, en conformidad al artículo 89 del Decreto 453/91 y sus modificaciones

### **5.5.2 Análisis curricular y evaluación psicolaboral con asesoría externa**

#### **5.5.2.1.- Análisis curricular**

El propósito fundamental del análisis curricular es identificar a través de la lectura de los antecedentes de los candidatos a aquellos que se acerquen en mayor medida al perfil de selección, específicamente en los aspectos relativos a los estudios, perfeccionamiento pertinente deseado para el desempeño del cargo, conocimientos técnicos, la experiencia en áreas relacionadas con el cargo u organizaciones de complejidad similar, características de la trayectoria laboral, evaluación del desempeño en los cargos desempeñados entre otros, cuya ponderación se encuentra determinada en las presentes bases.

Todos los antecedentes relacionados al currículo deberán ser acreditados con la documentación respectiva.

**La no presentación de la documentación que acredite los estudios, perfeccionamiento, desempeño y evaluación del desempeño de los cargos señalados en el currículo dejará eliminado al participante de pasar a la etapa siguiente correspondiente a la evaluación de competencias, en la evaluación Psicolaboral.**

#### **5.5.2.2.- Evaluación Psicolaboral**

Considera una entrevista en la que se evaluarán los factores de mérito, de liderazgo y las competencias específicas cuya ponderación se encuentra determinada en las presentes bases.

Se tomarán las medidas pertinentes para salvaguardar la confidencialidad del proceso de selección, por lo que el asesor externo expondrá los resultados de las evaluaciones utilizando formatos de currículos ciegos.



### **5.5.2.3.- Entrevistas individuales de los candidatos seleccionados**

Los candidatos preseleccionados en la etapa anterior por la empresa de asesoría externa serán entrevistados individualmente por la Comisión Calificadora, la que con posterioridad evacuará un informe fundado que contendrá la nómina de candidatos seleccionados, sus respectivos currículos y los informes elaborados por las asesorías externas. Si dicha nómina fuera inferior a tres candidatos, el concurso se declarará desierto por el sostenedor.

## **5.6.- REQUISITOS LEGALES Y ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN**

Los señalados en los artículos 24° y siguientes del DFL N° 1 de 1997, modificado por la Ley 20.501, del Ministerio de Educación que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19070, que aprobó el Estatuto de los profesionales de la Educación; los artículos 10°, 65°, 66° y 68° N°5 del Decreto Supremo de Educación N° 453/91 reglamento de la Ley 19.070; los artículos 54° y 55° de la Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y artículo 56° de la Ley 19.653 sobre probidad administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado.

### **5.6.1.- Requisitos legales del cargo**

#### **En caso de los profesionales de la educación:**

- Título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres.
- Experiencia docente de al menos tres años.
- Contar con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.

#### **En el caso de otros profesionales:**

- Título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres.
- Experiencia docente de al menos tres años.
- Contar con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva u otros.

### **5.6.2.- Requisitos legales de ingreso al sector de educación municipal**

- Ser ciudadano/a, de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 13 de la Constitución Política de la República.
- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo. ( Declaración Jurada Notarial)
- No estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos de acuerdo a la Constitución y la ley, ni hallarse condenado/a por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre violencia intrafamiliar. ( Declaración Jurada Notarial)

### **5.6.3.- Forma de acreditar el cumplimiento de los requisitos**

- Ficha de postulación, según formato adjunto (Anexo 1)
- Currículum Vitae actualizado, según formato adjunto. (Anexo 2)
- Declaración jurada (anexo 3) que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos 24 del DFL 1 del Ministerio de Educación de 1997.
- Fotocopia simple del certificado de título / licenciatura o título profesional.
- Experiencia docente: fotocopia simple de certificados, contratos evaluación del desempeño en los cargos ejercidos u otros documentos que den cuenta de las funciones docentes y el período de ejercicio de éstas.
- Fotocopia simple de cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado de antecedentes original del postulante.
- Certificado original de situación militar al día, cuando proceda.



- Fotocopia simple de certificados que acrediten perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva, Diplomados, Post-títulos, o post-gradados.

**La falta de cualquiera de los antecedentes anteriores, eliminará inmediatamente del concurso al postulante.**

#### **5.6.4.- Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones**

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día 29 de octubre hasta las 16:00 horas del día 13 de diciembre de 2012. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

La **recepción de antecedentes** se hará en la oficina de partes del Departamento de Administración de Educación Municipal de Santa María, ubicada en Irarrázabal 140 Santa María, en horario de 8:30 a 12:00 horas y de 15:00 a 16:00 horas, debiendo ser presentada la postulación en sobre dirigido a Concurso de Selección Público Abierto de Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal de Santa María, Provincia de San Felipe con la siguiente referencia "REF: Postulación al cargo de Jefe de Administración de Educación Municipal de Santa María"

En el caso de que el postulante no pueda dejar personalmente sus antecedentes en el Departamento de Educación Municipal, lo podrá hacer mediante correo certificado. Para los efectos de corroborar la entrega de sus antecedentes en los plazos antes señalados, se verificará en el exterior del sobre el timbre de despacho de la agencia de correo, en sobre dirigido a Concurso de Selección Público Abierto de Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal de Santa María, Provincia de San Felipe de San Felipe con la siguiente referencia "REF: Postulación al cargo de Jefe (a) de Administración de Educación Municipal de Santa María"

El postulante que remita los antecedentes por correo certificado, deberá indicar claramente la dirección del remitente.

Los sobres deben contener todos los antecedentes requeridos en la sección 5.6, 5.6.1 a 5.6.3 de las presentes Bases, en el mismo orden señalado.

Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante con el número de registro y fecha de ingreso por cada cargo al que postulen. En el caso de que los antecedentes sean enviados por correo certificado, el comprobante le será enviado por correo certificado a la dirección remitente.

#### **Los antecedentes presentados no serán devueltos.**

Para todos los efectos legales, se entenderán aceptadas las bases por el sólo hecho que el postulante presente sus antecedentes al cargo.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

La aplicación de los instrumentos de selección correspondientes a la empresa Externa se aplicarán exclusivamente en la comuna de Santa María, en el día y hora que el postulante sea citado, para garantizar el fiel cumplimiento de los plazos establecidos en las presentes Bases.

El Secretario Municipal de la comuna actuará como Ministro de Fe, del proceso de selección.

#### **5.7. La Comisión Calificadora**

Ésta estará conformada, según leyes y reglamentos vigentes.



## 5.8. Calendarización del proceso

N°	ETAPA	DESDE - HASTA
1	Dictación Decreto Alcaldicio y aprobación de Bases.	24 – 10 - 2012
2	Publicación de llamado a Concurso en Página Web <a href="http://www.imsantamaria.cl">www.imsantamaria.cl</a>	29 – 10 - 2012
3	Publicación de Bases de Concurso en Página Web <a href="http://www.comunidadescolar.cl">www.comunidadescolar.cl</a>	28 – 10 - 2012
4	Publicación de llamado a Concurso en diario La Tercera Digital.	27 – 10 - 2012
5	Período de Entrega y Recepción de Bases y Postulaciones	29 – 10 – 2012 al 13 – 12 - 2012
6	Elección por sorteo de un Director (a) y su reemplazante como integrante de la comisión calificadora	22 – 11 - 2012
7	Revisión de cumplimiento de requisitos por parte del Alcalde o su representante y Ministro de Fe.	14 – 12 - 2012
8	Notificación y entrega de antecedentes al Asesor Externo.	17 – 12 - 2012
9	Preselección de los postulantes admisibles por parte de la consultora externa donde evaluará los factores de mérito y competencia y entrevista psicológica.	18 – 12 – 2012 al 10 – 01 - 2013
10	Emisión de la lista con los candidatos más idóneos por parte del Asesor Externo.	11 – 01 - 2013
11	Constitución de Comisión Calificadora de Concurso para entrevista personal.	14 – 01 – 2013 al 18 – 01 - 2013
12	Presentación de Informes fundados de los postulantes seleccionados al Señor Alcalde	18 – 01 - 2013
13	Resolución del Señor Alcalde, del Jefe (a) DAEM electo (a) o declare desierto el proceso de selección.	21 – 01 – 2013 al 24 – 01 – 2013
14	Notificación al postulante ganador (a) del Concurso, según resolución del Sr. Alcalde.	25 – 01 - 2013
15	Firma de Convenio de Desempeño	30 días después de la notificación
16	Inicio de Funciones	01 – 03 - 2013



## 5.9. TERMINO DE PROCESO DE CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar el día 25 de enero de 2012.

El Sostenedor, enviará a todas las dependencias de la Municipalidad un informe general del proceso para su publicación y difusión.

El Sostenedor comunicará a los postulantes por carta certificada el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República.

## 6. REMUNERACIÓN

### DE LA REMUNERACIÓN.

La establecida en el DFL. N° 1/97 del Ministerio de Educación y aquellas que se indique en Leyes complementarias para el Jefe/a del Departamento de Educación Municipal y que correspondan a beneficios del personal docente del Sector Municipalizado.

## 7. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

El/la 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/la Jefe/a DAEM nombrado/a contará con un plazo máximo de treinta días, contado desde su nombramiento definitivo, para suscribir un **Convenio de Desempeño** con el respectivo sostenedor. El convenio estará propuesto por dicha autoridad desde la fecha de publicación del concurso y será público.

El/la Jefe/a DAEM deberá informar anualmente al Sostenedor y Concejo Municipal el grado de cumplimiento de las metas y objetivos fijados en su convenio, con reportes mensuales del avance en el cumplimiento de objetivos.

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/la Jefe/a DAEM, tras lo cual se realizará un nuevo concurso.



## ANEXO 1 FICHA DE POSTULACIÓN

### ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso y dirección			
Mail:			
Dirección:			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto	

Cargo al que postula

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases y las condiciones en ella consignadas, relativas al presente Proceso de Selección.

Asimismo, mi aceptación implica el conocimiento de la propuesta de convenio de desempeño que se adjuntan a estas bases.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el cargo.

\_\_\_\_\_  
Firma

Fecha: \_\_\_\_\_



## ANEXO 2 CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

(Sin perjuicio de completar el presente formulario, el/la postulante debe adjuntar además su Currículo Vitae extendido, con todos los documentos que acrediten sus estudios, perfeccionamiento, desempeño y evaluación de desempeño de los últimos cargos declarados en el currículum)

### IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

<b>Apellido Paterno y Materno</b>	<b>Nombres</b>
<b>Teléfono Particular</b>	<b>Teléfono Celular</b>
<b>Correo Electrónico Autorizado</b>	
Dirección:	

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Cargo	Grado	Código

### 1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) DIPLOMADOS, POST-TITULOS Y O GRADOS

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

<b>Título profesional</b>	
<b>Ingreso carrera profesional (mm,aaaa)</b>	<b>Egreso carrera profesional (mm, aaaa)</b>
<b>Fecha de titulación (dd,mm,aaaa)</b>	
<b>Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)</b>	

<b>Título profesional</b>	
<b>Ingreso carrera profesional (mm,aaaa)</b>	<b>Egreso carrera profesional (mm, aaaa)</b>
<b>Fecha de titulación (dd,mm,aaaa)</b>	
<b>Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)</b>	

### 2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

\*(Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)

<b>Diplomados, Post-títulos, Post-Grados/Otros</b>	
<b>Desde (mm,aaaa)</b>	<b>Hasta(mm, aaaa)</b>



Diplomados, Post-títulos, Post-Grados/Otros	
<b>Desde (mm,aaaa)</b>	<b>Hasta(mm, aaaa)</b>

### 3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

Curso y/o Seminario		
<b>Desde (dd,mm,aaaa)</b>	<b>Hasta (dd,mm, aaaa)</b>	<b>Horas de duración</b>

Curso y/o Seminario		
<b>Desde (dd,mm,aaaa)</b>	<b>Hasta (dd,mm, aaaa)</b>	<b>Horas de duración</b>

### 4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

Cargo			
Institución/Empresa			
<b>Departamento, Gerencia o área de desempeño</b>	<b>Desde (dd,mm,aaaa)</b>	<b>Hasta (dd,mm, aaaa)</b>	<b>Duración del cargo(mm,aaaa)</b>
<b>Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)</b>			



## 5.- TRAYECTORIA LABORAL

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

Cargo			
Institución/Empresa			
Departamento, Gerencia o área de desempeño.	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Duración del cargo (mm,aaaa)
Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

Cargo			
Institución/Empresa			
Departamento, Gerencia o área de desempeño.	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Duración del cargo (mm,aaaa)
Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			



### ANEXO 3 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

(Sin perjuicio de que, el/la postulante debe adjuntar además las declaraciones juradas requeridas en el punto 5.6.2 del Capítulo I de las bases del presente concurso)

Yo \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_,

Declaro bajo juramento que no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito (Art. 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación).

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

\_\_\_\_\_  
**FECHA**



## **BASES DE CONCURSO PUBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE: JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE LA EDUCACION MUNICIPAL DE LA COMUNA DE SANTA MARIA**

### **TITULO SEGUNDO**

#### **ASPECTOS TECNICOS PARA LA SELECCIÓN DEL CANDIDATO**

##### **1. DESAFIOS DEL CARGO**

- 1.- Diseñar y ejecutar una estrategia para aumentar la matrícula en la comuna, que permita detener la tendencia a la baja, en los próximos 3 años, posicionando al servicio educativo municipal como una alternativa para las familias de la comuna.
- 2.- Diseñar y ejecutar, en los primeros 6 meses, un modelo de gestión administrativa y financiera, centrado en la eficiencia, la eficacia, y en la transparencia de los procesos y de los procedimientos que facilite la mejora continua del servicio educativo comunal y asegure el cumplimiento de las metas de gestión financiera.
- 3.- Liderar la construcción participativa de un modelo curricular, de acuerdo a las características de la realidad social, cultural, económica y políticas, promoviendo la formación de comunidades de aprendizajes, a través de metodologías pedagógicas innovadoras, en las escuelas y liceos de la comuna de Santa María.
- 4.- Fortalecer y ejecutar las políticas de capacitación y de perfeccionamiento docente considerando las necesidades y la opinión de los profesionales, técnicos y trabajadores de la educación, y que este plan este en línea con el modelo curricular y el proyecto educativo comunal.
- 5.- Implementar las prácticas pedagógicas, en base a metodologías interactivas, apoyadas por L.M.C., ( Laboratorios Móviles Computacionales ), uso de Pizarras Digitales, laboratorios de material concreto y Modelaje en Aula basado en el constructivismo, para asegurar el aprendizaje a todos sus estudiantes
- 6.- Implementar los programas, proyectos e iniciativas, orientados a acciones de apoyo al uso de metodologías interactivas, en base al uso de software y Pizarras Digitales y L.M.C., en todos los establecimientos y niveles pre-básico, básico, Medio TP, en complemento con el uso de laboratorios de material concreto y Potenciar el Modelaje en Aula
- 7.- Generar instancias de capacitación y apoyo a los Directivos, Jefes Técnicos y Docentes en la correcta implementación del Decreto 170 de Integración.
- 8.- Diseñar, instalar y liderar una política de asociatividad con Padres y Apoderados, estudiantes, profesores (as) y directivos docentes; incluyendo alianzas estratégicas con ,al menos cuatro organizaciones e instituciones públicas, no gubernamentales y privadas, de carácter académicas, científicas, tecnológicas, artísticas, ecológicas, deportivas y comunicacionales, con el propósito de empoderar y comprometer a personas naturales y jurídicas con la propuesta de educación municipal de la comuna.



## 2.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

### 2.1.- Requisitos legales

1. Ser ciudadano (Haber cumplido 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva)
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera Procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación o estar en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.

### 2.2.- Requisitos Técnicos

1. Deseable contar con Diplomado, Pos-título, o Magister, en las áreas de Gestión Educacional, Gestión de Calidad, Gestión Estratégica de Establecimientos Educacionales, Administración Educacional, Evaluación y Formulación de Proyectos Educativos.
2. Deseable acreditar experiencia cargos de Jefe DAEM, en comunas con Educación Rural y Urbana, Rural o Urbana.
3. Deseable poseer experiencia en cargos de Dirección, Jefatura Técnico Pedagógica u Orientación en establecimientos Educacionales, del Sector Municipal, Particular Subvencionado o Particular Pagado.
4. Deseable contar experiencia en aula, en establecimientos Municipalizados, Particulares Subvencionados o Particulares Pagados
5. Deseable contar con experiencia demostrable o acreditable en el diseño, elaboración o trabajo en equipos de Políticas Públicas en Educación, o haber desempeñado cargos Públicos, tales como Direcciones Provinciales, Jefaturas Regionales o Nacionales en el área de Educación.
6. Deseable conocimiento de las normativas legales vigentes en materia de Calidad y Equidad de la Educación, DFL N°1/97 modificado por la Ley 20.501 (artículos 1° al 8, 20 al 24, 30 al 34 J, 72 al 77), Ley 20.248 modificada por la Ley 20.550, (Artículos 1° al 8 bis nuevo), en lo general Ley 20.529 de Aseguramiento de la Calidad, Funciones de la Superintendencia y de la Agencia de Calidad, Ley 20.536 que modifica la Ley 20.370 LGE en materia de Convivencia Escolar.
7. Deseable experiencia en la implementación y/ o supervisión de las Orientaciones del Proyecto de Integración Escolar del Ministerio de Educación acorde al Decreto 170.
8. Deseable conocimiento y manejo de las orientaciones del Ministerio de Educación sobre maltrato y violencia intrafamiliar, sobre abuso sexual de menores y procedimiento de denuncia ante vulneraciones de derechos (Artículo 175 Código Procesal Penal)



## 2.3. COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

### FACTOR PROBIDAD

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

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
<p><b>C1. PASIÓN POR LA EDUCACIÓN</b></p> <p>Demuestra y 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 las políticas educacionales en el marco de la reforma de Calidad y Equidad de la Educación. educativa en la toma de decisiones.</p> <p>Capacidad de asumir la responsabilidad por los resultados y tomar medidas acorde a las Normativas Legales vigentes, modelando conductas en los miembros de su equipo y generando instancias para el desarrollo de sus competencias, en base a capacidades internas y programas de capacitación en función de los requerimientos de la comunidad educativa.</p>	<b>10%</b>
<p><b>C2. VISIÓN ESTRATÉGICA E INNOVACION</b></p> <p>Demuestra capacidad para detectar y comprender información de señales, tendencias y características de política pública en educación del entorno local, regional y nacional, adecuando y flexibilizando los programas y planes educativos comunales y la gestión del DAEM, según las variables detectadas e implementación de modelos de Gestión Curricular.</p>	<b>10%</b>
<p><b>C3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y REDES</b></p> <p>Demuestra o acredita capacidad de colaboración en políticas públicas relacionadas con la Reforma Educacional, Ley 20.501 de Calidad y Equidad de la Educación, participación con Instituciones Públicas y Privadas, Ministerio de Educación, Universidades, Empresas y Asociaciones Municipales, para favorecer vínculos de apoyo y colaboración mutua en la implementación de proyectos educativos, de inversión en educación, de continuidad de Estudios Superiores y/o inserción laboral a los estudiantes que egresan de la Educación Media HC o TP.</p>	<b>25%</b>
<p><b>C4. LIDERAZGO</b></p> <p>Demuestra capacidad para implementar Modelo de Aseguramiento de la Calidad de la Gestión Escolar, u otros modelos de aseguramiento de la Calidad de la educación, involucrando y comprometiendo a su equipo de trabajo en el logro de metas y objetivos, evaluando y retroalimentando el desempeño, generando acciones de mejora, para asegurar el cumplimiento de metas en educación.</p>	<b>20%</b>



### **C5. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS**

Demuestra o Acredita contar con experiencia y con conocimientos demostrables en el ámbito de la gestión educacional escolar, siendo deseable poseer experiencia en cargos directivos y/o jefaturas, en gestión de organizaciones municipales, Particulares Subvencionadas o Particulares Pagadas, como asimismo experiencia en cargos Públicos Directivos del área de Educación y dominio de materias legales relacionadas con el D:F.L. N° 1/97 modificado por la Ley 20.501 de Calidad y Equidad de la Educación y roles de la Superintendencia, Agencia de Calidad, en el contexto de la Ley 20.529 de Aseguramiento de la Calidad.

**35%**

### **3. FORMA EN QUE SE DEBE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL PERFIL**

Los requisitos del Perfil, deberán acreditarse mediante la presentación de los certificados correspondientes a los títulos profesionales, certificaciones de perfeccionamiento pertinente deseado para el cargo, contratos, nombramientos y evaluación del desempeño otorgado por los empleadores anteriores y último empleador o vigente a la fecha, además de la evaluación Psicolaboral y de conocimientos a cargo de la empresa externa.



**CONVENIO DE DESEMPEÑO  
 JEFE/A DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL  
 MUNICIPALIDAD SANTA MARÍA**

Objetivos Estratégicos	Factor crítico de éxito	Indicadores	Metas	Acciones para el logro del Objetivo
Disminuir eficientemente el déficit financiero del DAEM, a través de la implementación de políticas activas de recursos humanos, docentes y no docentes, que equilibren el presupuesto disponible, en el menor plazo posible.	Mejorar eficiencia y eficacia de los departamentos del DAEM	Administrar con eficiencia los recursos humanos de la educación municipal de Santa María	Situación Actual: Aporte Municipal 3% Año 1: Aporte Municipal 3% Año 2: Aporte Municipal 2.5% Año 3: Aporte Municipal 2% Año 4: Aporte Municipal 1% Año 5: Aporte Municipal 0%	Contar con personal idóneo al cargo
		Asegurar un modelo administrativo y financiero que permita el cumplimiento de metas de gestión y transparencia en los procesos	Situación Actual: 90% Año 1: 90% Año 2: 90% Año 3: 90% Año 4: 90% Año 5: 100%	
Fortalecer el apoyo a los EE en lo administrativo y técnico pedagógico desde el DAEM	Mejorar el trabajo pedagógico en el aula	Adquisición de material didáctico que apoyen la labor pedagógica en el aula	Situación Actual: S/I Año 1: 1 recurso pedagógico y Software de apoyo (Lenguaje y Matemáticas NT1 a 4° Básico) Año 2: 1 recurso pedagógico y Software de Apoyo (Lenguaje y Matemáticas 5° a 8° Básico ) Año 3: 1 recurso pedagógico y Software de apoyo (Lenguaje y Matemáticas 1° a 4° Medio) Año 4: Evaluación y Feedback Año 5: Evaluación y Feedback	Adquirir Software interactivos para las PID, según Planes de Estudio y Mapas de Progreso
		Gestionar con eficiencia los equipos de apoyo del DAEM a los establecimientos, administrativa y técnico pedagógico en el cumplimiento de su gestión -Coordinador Comunal SEP -Encargado de Finanzas -Encargado de Adquisiciones	Situación Actual: 60% Año 1: 60% eficiencia Año 2: 80% eficiencia Año 3: 90% eficiencia Año 4: 100% eficiencia Año 5: 100% eficiencia	
		Mejorar la gestión pedagógica docente a través Plan de Superación Profesional PSP	Situación Actual: 100% Año 1: 100% Año 2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	
		<b>ENCARGADO DE ADQUISICIONES</b>  Entrega de material a tiempo considerando los siguientes procesos de abastecimiento: 1.Existencia en bodega 2.Compras Directas 3.Licitaciones a través del Portal Mercado Público; proveedores; Convenio Marco según Ley de Compras Publicas	Situación actual: 60% 1.Procedimiento para solicitud de pedido de parte de los EE 2.Tiempos óptimos de entrega según tipo de compra de parte del dpto. de Adquisición Año 1: 70% Año 2: 80% Año 3: 90% Año 4: 90% Año 5: 90%	



Objetivos Estratégicos	Factor crítico de éxito	Indicadores	Metas	Acciones para el logro del Objetivo
Cumplir exigencia respecto de la Ley 20.370 (Ley General de Educación) Niveles Básico y Media	Mejorar oferta para la Educación Media	Formular y evaluar Proyecto y estudio de factibilidad para la implementación de enseñanza media en un establecimiento educacional	Situación Actual: S/I Año1: Formulación y Evaluación de Proyecto Año2: Postulación del establecimiento al MINEDUC Año3: Postulación de inversión Año4: Construcción Año5: En Funcionamiento	Establecer Polos de desarrollo y gestionar acciones para la elaboración, aprobación y financiamiento
Asegurar cobertura en el 1° Ciclo (Sala Cuna) y 2° Ciclo (Niveles Medios de Educación Parvularia)	Mejorar cobertura de Educación Prebásica	Formulación y Evaluación de Proyectos y Estudios de factibilidad para la construcción de dos jardines infantiles	Situación Actual: S/I Año1: Formulación y Evaluación de Proyecto Año2: Postulación de un establecimiento Año3: Postulación de inversión Año4: Construcción Año5: Funcionamiento	Establecer Polos de desarrollo y gestionar acciones para la elaboración, aprobación y financiamiento
Velar por el logro de los Objetivos Fundamentales, contenidos Mínimos Obligatorios y habilidades de las Bases Curriculares vigente en los alumnos de los Centros Educativos dependientes de la Municipalidad de Santa María, reflejados en resultados y avances concretos en las mediciones externas.	Mejorar resultados de aprendizajes evidenciadas en las mediciones externas.	Promedio SIMCE comunal en 2° año básico ponderado	Situación Actual: S/I Año 1: 220 Año 2: 230 Año 3: 240 Año 4: 250 Año 5: 260	Realizar apoyo, seguimiento, evaluación, y monitoreo de los indicadores comunales
		Promedio SIMCE comunal en 4° año básico ponderado	Situación Actual: 236 Año 1: 236 Año 2: 240 Año 3: 245 Año 4: 250 Año 5: 260	
		Porcentaje Nivel Inicial 4° año básico Lenguaje y Matemática	Situación Actual: 52% Año 1: 52% Año 2: 47% Año 3: 40% Año4: 30% Año5: 25%	
		Promedio SIMCE comunal en 6° año básico ponderado	Situación Actual: S/I Año 1: S/I Año 2: 230 Año 3: 240 Año 4: 250 Año 5: 260	
		Promedio SIMCE comunal en 8° año básico ponderado	Situación Actual: 236 Año 1: 236 Año 2: 240 Año 3: 245 Año 4: 250 Año 5: 260	
		Porcentaje Nivel Inicial 8° año básico Lenguaje y Matemática	Situación Actual: 63% Año 1: 63% Año 2: 57% Año 3: 49% Año 4: 40% Año 5: 32%	
		Promedio SIMCE en 2° año medio ponderado	Situación Actual: 235 Año 1: 235 Año 2: 240 Año 3: 245 Año 4: 250 Año 5: 260	
		Promedio en PSU comunal Lenguaje y Matemática	Situación Actual: 447 Año 1: 450 Año 2: 460 Año 3: 475 Año 4: 490 Año 5: 500	
		Tasa de ingreso a la educación superior o mundo laboral	Situación Actual: 31% Año 1: 31% Año 2: 40% Año 3: 45% Año 4: 50% Año 5: 57%	



Objetivos Estratégicos	Factor crítico de éxito	Indicadores	Metas	Acciones para el logro del Objetivo
		Porcentaje de logro comunal en Aprendizajes Claves de Lenguaje y Comunicación	Situación Actual: 60% Año 1: 60% Año 2: 65% Año 3: 70% Año 4: 75% Año 5: 80%	
		Porcentaje de logro comunal en Aprendizajes Claves de Matemática desde NT1 a 4° año básico	Situación Actual: 66% Año 1: 66% Año 2: 70% Año 3: 75% Año 4: 80% Año 5: 85%	
		Porcentaje de logro comunal en Velocidad Lectora de 1° a 8° año básico	Situación Actual: 31% Año 1: 31% Año 2: 35% Año 3: 40% Año 4: 50% Año 5: 60%	
		Porcentaje de logro comunal en alumnos pertenecientes al Proyecto de Integración Educativa(PIE)	Situación Actual: sin registro Año 1: Medir impacto de año 1 y a partir de aquí establecer metas para los próximos años. Año 2: Año 3: Año 4: Año 5:	
Velar por el logro de los resultados de aprendizajes de acuerdo a la institucionalidad vigente	Mejorar los índices de Eficacia Escolar	N° de Establecimientos que ingresan al SNED	Situación Actual: (60%) =86 % (100%)=17% Año 1 : (60%) =86% (100%)=17% Año 2: (60%) =60% (100%)=40% Año 3: (60%) =60% ( 100%)=40% Año 4: (60%) =50% (100%)=50% Año 5: (60%) =50% (100%)=50%	Efectuar apoyo en seguimiento evaluación, y monitoreo de los indicadores comunales
		Clasificación SEP de los Establecimientos (A=autónomo; E=emergente; ER=en recuperación)	Situación Actual: A=0; E=7; ER=0 Año 1: A=0; E=7;ER=0 Año 2: A=0; E=7; ER=0 Año 3: A=0; E=7; ER=0 Año 4: A=0; E=7; ER=0 Año 5: A=1;E=6; ER=0	
		Porcentaje de cumplimiento del PEI	Situación Actual: S/I Año 1: 50% Año 2: 60% Año 3: 70% Año 4: 80% Año 5: 90%	
		Porcentaje de cumplimiento del PME	Situación Actual: 94% Año 1: 94% Año 2: 94% Año 3: 95% Año 4: 95% Año 5: 95%	
		Porcentaje de Establecimientos con Acta A	Situación Actual:68% Año 1: 80% Año 2: 90% Año 3:100% Año 4:100% Año 5:100%	
Asegurar mejora en el porcentaje de indicadores de matrícula	Mejorar los índices de eficacia escolar	Aumento de matrícula de la Educación Municipal	Situación Actual: 1093 Año 1: 1.030 Año 2: 1.040 Año 3: 1.050 Año 4: 1.060 Año 5: 1.080	Mantener actualizada la base de datos de los alumnos (as) que se encuentran registrados en la Red de Protección Social de la comuna.

Objetivos Estratégicos	Factor crítico de éxito	Indicadores	Metas	Acciones para el logro del Objetivo
		Porcentaje asistencia promedio de los Establecimientos de Educación Municipal de la Comuna de Santa María	Situación Actual: 90% Año 1: 90% Año 2: 90% Año 3: 90% Año 4: 90% Año 5: 90%	
		Porcentaje comunal de promoción escolar a nivel comunal	Situación Actual: 94% Año 1: 94% Año 2: 94% Año 3: 95% Año 4: 96% Año 5: 96%	
		Porcentaje comunal de retención escolar a nivel de los establecimientos de la comuna	Situación Actual: 90% Año 1: 92% Año 2: 93% Año 3: 95% Año 4: 96% Año 5: 96%	
		Disminuir el porcentaje de deserción escolar en la comuna	Situación Actual: 26 Año 1: 26 Año 2: 20 Año 3: 15 Año 4: 10 Año 5: 5	
Asegurar uso eficientes de los recursos financieros y pedagógicos	Lograr uso eficiente de los recursos	Porcentaje comunal de ejecución de recursos SEP	Situación Actual: 94% Año 1: 94% Año 2: 96% Año 3: 97% Año 4: 99% Año 5: 100%	Mejora en la gestión de recursos contando con personal idóneo  Generar planes de capacitación permanente
		Porcentaje comunal de uso de recurso tecnológicos en el Aula	Situación Actual: 58% Año 1: 60% Año 2: 69% Año 3: 78% Año 4: 86% Año 5: 95%	
		Porcentaje de estudiantes de 3° y 4° Medio becados por el Municipio para asistir a Preuniversitario	Situación Actual: 50% Año 1: 50% Año 2: 55% Año 3: 60% Año 4: 60% Año 5: 60%	
Desarrollar acciones para mejorar la gestión pedagógica en las escuelas y liceo.	Apoyar y fomentar la gestión pedagógica de los establecimientos	Porcentaje de docentes capacitados y en perfeccionamiento en uso de pizarras digitales	Situación actual: s/i Año 1: 30% Año 2: 40% Año 3: 50% Año 4: 60% Año 5: 70%	Apoyo técnico en seguimiento evaluación, y monitoreo de los indicadores comunales
		Porcentaje de docentes con planificación de clases mensual	Situación actual: 78% Año 1: 83% Año 2: 88% Año 3: 92% Año 4: 95% Año 5: 99%	Generar Plan de Capacitación permanente
		Porcentaje de docentes evaluados en Competentes	Situación actual: 32% Año 1: 33% Año 2: 40% Año 3: 47% Año 4: 54% Año 5: 59%	



Objetivos Estratégicos	Factor crítico de éxito	Indicadores	Metas	Acciones para el logro del Objetivo
Diseñar e implementar un programa que apoye la Convivencia Escolar de los establecimientos de la comuna	Mejorar la calidad del servicio educativo	Elaboración y ejecución de Manual de Convivencia Escolar en cada establecimiento de acuerdo a normativas vigentes	Situación Actual: Existe Manual en cada EE Año 1: Mejorar Manual Año 2: 60 % de cumplimiento de acuerdo a la 1° evaluación de este. Lograr un manual de convivencia comunal. Año 3: 10 % de cumplimiento de acuerdo a la 1° evaluación de este. Año 4: 80 % de cumplimiento de acuerdo a la 1° evaluación de este. Año 5: 90 % de cumplimiento de manual	Apoyo técnico en seguimiento evaluación, y monitoreo de los indicadores comunales
		Promedio N° de Consejos Escolares en los establecimientos de la comuna	Situación Actual: 4 Año 1: 4 Año 2: 4 Año 3: 4 Año 4: 4 Año 5: 4	
		Promedio comunal de actividades donde se incorpore la participación de los padres y/o apoderados en los establecimientos	Situación Actual: 15 Año 1: 15 Año 2: 15 Año 3: 15 Año 4: 15 Año 5: 15	
		Grado de satisfacción de alumnos (as) y familias con la escuela	Situación Actual:86% Año 1: 86% Año 2: 89% Año 3: 92% Año 4: 93% Año 5: 93%	
Desarrollar acciones que aseguren mejores resultados en el Jardín Infantil de la comuna (VTF)	Apoyar técnica y administrativa-mente al Jardín Infantil.	Porcentaje de párvulos al que se aplica instrumento de evaluación institucional IEPA	Situación Actual:40% Año 1: 40% Año 2: 60% Año 3: 80% Año 4: 90% Año 5: 100%	Apoyo Técnico al Jardín Infantil VTF
		Porcentajes de aplicación del Modelo de Gestión de Calidad EPA que logran nivel avanzado y de excelencia	Situación Actual:9% Año 1: 18% Año 2: 27% Año 3: 27% Año 4: 27% Año 5: 27%	Seguimiento a los Planes de Mejora
	Mejorar resultados de metas institucionales	Porcentaje de asistencia promedio anual	Situación Actual:76% Año 1: 76% Año 2: 78% Año 3: 78% Año 4: 80% Año 5: 80%	Generar apoyo de transporte escolar
		Porcentaje de párvulos que permanecen matriculados entre el inicio al término del año.	Situación Actual:77% Año 1: 77% Año 2: 77% Año 3: 78% Año 4: 78% Año 5: 80%	Generar apoyo de transporte escolar
		Porcentaje de párvulos matriculados en la red cuyas madres trabajan y/o estudian	Situación Actual:69% Año 1: 72% Año 2: 74% Año 3: 76% Año 4: 78% Año 5: 80%	Articulación con Red de Protección Social



## **Supuestos o condiciones externas**

Cambios de políticas de financiamiento de la Ley de Subvenciones y/o Fondos de apoyo a la gestión municipal, que afecten el normal funcionamiento.

Cambios de políticas gubernamentales respecto de la estabilidad de la educación municipal.

Situaciones de fuerza mayor (Catástrofes naturales) que interrumpan el normal funcionamiento del año escolar al menos por 2 meses

## **Consecuencias de Incumplimiento – Cumplimiento**

### **Consecuencias de Cumplimiento**

100% = Equivalente a una remuneración adicional  
99% a 95% = Equivalente a 90% de una remuneración adicional  
94% a 90% = Equivalente a 80% de una remuneración adicional  
89% a 85% = Equivalente a 70% de una remuneración adicional  
84% a 80% = Equivalente a 60% de una remuneración adicional  
79% a 75% = Equivalente a 50% de una remuneración adicional

### **Consecuencias del Incumplimiento**

Aplicación de lo establecido en lo dispuesto en el artículo 34 F del DFL1/97 modificado por la Ley 20.501