



PADEM



2025

Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal de Talca
Septiembre 2024

INDICE

PRESENTACIÓN.....	1
INTRODUCCIÓN.....	3
1.ANTECEDENTES COMUNAL.....	5
1.1 Visión.....	5
1.2 Misión.....	5
1.3 Sellos Educativos.....	6
1.4 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	6
1.4.1 GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	7
1.4.2 GESTIÓN LIDERAZGO.....	7
1.4.3 GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	8
1.4.4 GESTIÓN DE RECURSOS.....	9
1.4.5 GESTIÓN DE RESULTADOS.....	9
2. DIAGNÓSTICO COMUNAL.....	10
2.1 MODALIDADES DE ENSEÑANZA.....	10
2.2 MATRÍCULA.....	12
2.3 NIVELES Y CURSOS 2024-2025.....	14
2.4 POBLACIÓN MIGRANTE.....	15
2.5 DESERCIÓN ESCOLAR.....	16
2.6 RESULTADOS ACADÉMICOS.....	17
2.7 ESTUDIANTES PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE).....	20
2.8 EVOLUCIÓN NÚMERO DE ESTUDIANTES PRIORITARIOS Y PREFERENTES....	21
2.9 DOTACIÓN DOCENTE.....	22
2.10 DOTACIÓN ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	24

3. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL.....	26
4. SUBDEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN.....	27
4.1 ORGANIGRAMA SUBDEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN.....	27
4.2 COORDINACIÓN ACADÉMICA	29
4.2.1 SALAS CUNAS Y JARDINES INFANTILES V.T.F.....	30
4.2.2 EDUCACIÓN PARVULARIA Y ENSEÑANZA BÁSICA.....	32
4.2.3 ENSEÑANZA MEDIA.....	39
4.3 COORDINACIÓN TRANSVERSALIDAD EDUCATIVA.....	46
4.4 COORDINACIÓN SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL (SEP).....	49
4.5 COORDINACIÓN POLÍTICA DOCENTE.....	53
4.6 COORDINACIÓN PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE).....	57
4.7 COORDINACIÓN EXTRAESCOLAR.....	62
4.8 COORDINACIÓN INFORMÁTICA EDUCATIVA.....	68
4.9 UNIDAD ESTADISTICA Y GESTIÓN.....	75
5.SUBDEPARTAMENTO DE FINANZAS.....	77
5.1 ORGANIGRAMA SUBDEPARTAMENTO FINANZAS.....	78
5.2 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	79
5.3 ORIENTACIONES GLOBALES DEL PRESUPUESTO.....	84
5.4 SUBVENCIONES Y OTRAS TRANSFERENCIAS.....	86
5.5 INGRESOS PRESUPUESTADOS AÑO 2025.....	88
5.6 PRESUPUESTOS DE GASTOS.....	89
6. SUBDEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAS.....	94
6.1 ORGANIGRAMA SUBDEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAS.....	96
6.2 OBJETIVOS ESTRATEGICOS.....	97
6.3 PROYECCIÓN DOTACIÓN 2025.....	99
6.4 ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD.....	101

6.5 DISTRIBUCIÓN CARGA EQUIPO DIRECTIVO Y TÉCNICO PEDAGÓGICO.....	102
7. SUBDEPARTAMENTO JURÍDICO.....	104
7.1 ORGANIGRAMA DEL SUBDEPARTAMENTO JURÍDICO.....	106
7.2 OBJETIVOS ESTRATEGICOS.....	107
8.SUBDEPARTAMENTO SOCIAL.....	111
8.1 ORGANIGRAMA SUBDEPARTAMENTO SOCIAL.....	111
8.2 OBJETIVOS ESTRATEGICOS.....	112
9.SUBDEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN.....	119
9.1 ORGANIGRAMA SUBDEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN.....	120
9.2 OBJETIVOS ESTRATEGICOS.....	121
9.3 UNIDAD DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENCIÓN.....	126
9.4 ORGANIGRAMA UNIDAD DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENCIÓN.....	126
9.5 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	127
9.6 UNIDAD DE MOVILIZACIÓN.....	132
9.7 ORGANIGRAMA UNIDAD DE MOVILIZACIÓN.....	132
9.8 OBJETIVOS ESTRATEGICOS.....	133
10. UNIDAD DE PROYECTOS.....	135
10.1 ORGANIGRAMA UNIDAD DE PROYECTOS.....	135
10.2 PLAN DE INCIATIVAS TÁCTICAS PARA EL PADEM 2025.....	142
11. UNIDAD CONTROL DE GESTIÓN.....	146
11.1 ORGANIGRAMA UNIDAD CONTROL DE GESTIÓN.....	147
11.2 ACCIONES ANUALES AÑO 2025.....	147

PRESENTACIÓN

El Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal (PADEM) 2025 da cumplimiento al mandato ministerial establecido por la Ley 19.410 de Educación de 1995. Según los artículos 4°, 5° y 6°, el PADEM es un instrumento clave para la planificación educativa que los municipios deben elaborar conforme a las exigencias de la ley. Este documento representa una oportunidad para avanzar en la descentralización y autonomía del sistema escolar, adaptándolo a la realidad local de cada comuna.

Además, el PADEM promueve una gestión participativa, involucrando a toda la comunidad en el desarrollo de la educación local. Esto incluye la optimización de los recursos disponibles y una gestión municipal proactiva, en estrecha colaboración con los establecimientos educacionales bajo su jurisdicción.

Como municipio, asumimos la responsabilidad de la formación integral de nuestros estudiantes, un compromiso que abarca tanto el presente como el futuro de Chile. Este reto es compartido por todos los profesionales y asistentes de la educación, quienes, con vocación de servicio, acompañan a los educandos en su proceso formativo.

El contexto actual nos enfrenta a desafíos excepcionales en los ámbitos social, emocional, académico y administrativo. Ante esta situación, se hace indispensable priorizar el bienestar y autocuidado, no solo de los estudiantes, sino también de los docentes y asistentes de la educación. Por tanto, se requiere un esfuerzo y compromiso adicional de toda la comunidad educativa, un esfuerzo que la Administración Municipal valora y agradece profundamente.

En este marco, presentamos la planificación del Año Escolar 2025, proceso que ha contado con la participación de representantes de las comunidades educativas a través de los consejos escolares. Los desafíos para el próximo año se centrarán en la

reactivación educativa, abordando los ejes ministeriales fundamentales: convivencia escolar y salud mental, el fortalecimiento de los aprendizajes, y la asistencia y revinculación. Estas áreas prioritarias buscan no solo consolidar los aprendizajes, sino también potenciar en los estudiantes las competencias y habilidades integrales que les permitan adaptarse con éxito a los desafíos cambiantes de los entornos personales, sociales y profesionales del futuro.

OSCAR GÁLVEZ REBOLLEDO
JEFE DEPARTAMENTO EDUCACIÓN MUNICIPAL
TALCA

INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Desarrollo de la Educación Municipal (PADEM) es una herramienta de gestión que coordina de manera articulada y coherente el trabajo educativo, desde la Dirección Comunal hasta cada uno de los establecimientos escolares. Este plan se alinea con los objetivos estratégicos definidos en las distintas áreas de la gestión escolar.

En este contexto, el PADEM 2025 ha sido diseñado con el propósito de avanzar hacia un sistema educativo que garantice oportunidades para todos los estudiantes. El objetivo es proporcionarles herramientas que promuevan su bienestar tanto socioemocional como académico, con un enfoque a corto, mediano y largo plazo.

Este PADEM refleja un proceso de participación, transparencia y colaboración, elementos clave que han permitido elaborar una propuesta centrada en el desarrollo humano. La propuesta busca construir una sociedad más inclusiva y responsable, basada en sólidos valores que fomenten una formación ética y moral.

En consecuencia, las demandas educativas han revelado desafíos significativos para el sistema, evidenciando la brecha entre los aprendizajes y habilidades adquiridas por los estudiantes y las exigencias del nuevo entorno educativo. Este contexto brinda la oportunidad de replantear la educación a partir de estos desafíos.

Por tanto, el principal enfoque en nuestra comuna ha sido la reactivación educativa, alineada con los estándares indicativos de desempeño que nos proporcionan directrices para alcanzar niveles óptimos en la gestión pedagógica e institucional. Esto garantiza que cada niño, niña y estudiante forme parte de una comunidad educativa que asegure su bienestar y promueva el desarrollo de su trayectoria de aprendizaje.

En este sentido, para la elaboración del PADEM 2025, se consideró fundamental la participación de actores claves de las comunidades educativas, quienes reflexionaron sobre las fortalezas y áreas de mejora de la educación pública. Este trabajo conjunto ha permitido tomar decisiones colaborativas, aportando una visión más amplia e innovadora frente a las iniciativas presentadas.

De esta forma, los ejes de trabajo y las iniciativas se diseñaron en concordancia con instrumentos de gestión como el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO), los Proyectos Educativos Institucionales (PEI) y los Planes de Mejoramiento Educativo (PME) de cada establecimiento. Se priorizaron y articularon las acciones según las necesidades y el contexto particular de cada unidad educativa, buscando mejorar los resultados de manera sistémica. Esta sinergia aprovecha los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales disponibles dentro del Modelo de Gestión de Calidad, que abarca las dimensiones de Gestión Pedagógica, Liderazgo, Convivencia Escolar, Gestión de Recursos y Gestión de Resultados.

De manera similar, los focos principales fueron trabajados de manera colaborativa por los consejos escolares de cada establecimiento y por los subdepartamentos y unidades del DAEM de Talca, garantizando así una educación integral y de calidad, contextualizada a las necesidades educativas de los estudiantes

A continuación, se presentan las principales acciones que deberán llevar a cabo durante el año 2025 los diversos subdepartamentos y unidades del DAEM de Talca, con el fin de liderar y monitorear las iniciativas propuestas:

- Subdepartamento Unidad Técnica Pedagógica
- Subdepartamento Social
- Subdepartamento de Finanzas
- Subdepartamento de Administración
- Subdepartamento de Gestión de Personal
- Unidad de Proyectos - DAEM
- Subdepartamento Jurídico
- Unidad de Control de Gestión

1. ANTECEDENTES COMUNALES

La misión del Ministerio de Educación (MINEDUC) es asegurar un sistema educativo inclusivo y de calidad que contribuya a la formación integral y continua de las personas, así como al desarrollo del país, mediante la formulación e implementación de políticas, normas y regulaciones desde la educación parvularia hasta la educación superior. En este contexto, la Ilustre Municipalidad de Talca, a través del Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), impulsa una respuesta integral y estratégica para avanzar en esta dirección, centrando sus esfuerzos en el aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes en todos los niveles educativos. La importancia de esta tarea exige orientar los esfuerzos y el compromiso para enfrentar este gran desafío. En este sentido, el DAEM Talca, como actor fundamental del sistema educativo, se propone garantizar una formación integral para nuestros estudiantes. Para ello, se establecen los siguientes componentes claves del PADEM, que servirán como referentes para articular la propuesta educativa del año 2025.

1.1 Visión

Consolidarse como un Departamento de Administración de Educación Municipal que promueva una educación integral y de excelencia, asegurando la calidad y la mejora continua en el desarrollo académico y personal de todos los estudiantes.

1.2 Misión

Garantizar una educación integral y de calidad, mediante un apoyo sistemático a los establecimientos educacionales en las dimensiones claves de la Gestión Escolar, fomentando la mejora continua y la concreción del

Proyecto Educativo Institucional para ofrecer oportunidades de aprendizaje equitativas para todos los estudiantes.

1.3 Sellos educativos

- Fomento al desarrollo de competencias para la valoración de la ciencia, la tecnología y la innovación en el mundo escolar, con estrategias participativas y desafiantes.
- Apoyo con enfoque diversificado en distintas metodologías de enseñanzas, impulsando la reactivación educativa como eje central.
- Promoción de la responsabilidad y conciencia crítica, respecto al cuidado de la salud y el medio ambiente de manera transversal, tanto en el currículum escolar, como a través de instancias de formación con estudiantes y apoderados.
- Cuidado integralmente de los aspectos socioemocionales, convivencia, y de salud mental, para que los establecimientos sean espacios educativos seguros y de bienestar, y con sentido de pertenecía.
- Vinculación e integración del hogar al proceso educativo, fortaleciendo los lazos familia escuela.

1.4 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

El Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal para el año 2025 ha sido diseñado con el propósito de fortalecer y consolidar una educación de calidad en todas las instituciones educativas de nuestra comuna. Este plan se estructura en torno al Modelo de Calidad de la Gestión Escolar, un enfoque que permite organizar y coordinar de manera efectiva las acciones y recursos disponibles para alcanzar los objetivos propuestos.

Los objetivos estratégicos que se presentan a continuación se enmarcan en cinco áreas claves: Gestión Pedagógica, Liderazgo, Convivencia Escolar, Recursos y

Resultados. Cada una de estas áreas ha sido planificada para responder a los desafíos actuales del sistema educativo, garantizando una formación integral y equitativa para todos los estudiantes. A través de este enfoque, buscamos no solo mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje, sino también promover una cultura de colaboración, liderazgo efectivo y una convivencia armónica en nuestros jardines, escuelas y liceos.

1.4.1 GESTIÓN PEDAGÓGICA

- Fortalecer la gestión técnico pedagógica en los establecimientos educacionales, con el fin de contar con una enseñanza integral y de calidad, que abarque las distintas realidades de la comuna, a través de la implementación de programas de perfeccionamiento de los equipos técnicos y docentes de los establecimientos educacionales, con el propósito de desarrollar competencias relacionadas como, apropiación curricular, metodologías innovadoras, didáctica y evaluación.
- Promover las habilidades y competencias técnicas, a través de mesas de trabajo que permitan conocer experiencias exitosas y buenas prácticas pedagógicas entre los distintos establecimientos educacionales (redes de mejoramiento escolar).

1.4.2 GESTIÓN LIDERAZGO

- Reforzar el accionar de los establecimientos de la comuna de Talca, a través de recomendaciones de políticas educacionales, que permitan fortalecer y apoyar el rol de los equipos directivos, potenciando su participación

estratégica en el cumplimiento de los objetivos planteados en los proyectos de mejora educativa de las unidades escolares que conducen.

- Conducir hacia un Mejoramiento Continuo en las competencias de los diversos estamentos educativos (directivos, docentes, y asistentes de la educación), mediante la implementación de un efectivo Sistema, que asegure la Calidad Educacional, a través de monitoreos permanentes del diseño e implementación de los PEI, PME, Convenios de Desempeños y Reglamentos Internos de los E.E, coherente con las exigencias fiscalizadoras de la Superintendencia de Educación.
- Desarrollar una cultura de trabajo, basada en el mejoramiento de la gestión y transparencia de los principales procesos internos en el área Administrativa y Financiera, permitiendo entregar en forma oportuna información de nuestros Establecimientos Educativos.

1.4.3 GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar, implementando un sistema de apoyo y seguimiento a los equipos directivos, con el propósito de promover un enfoque formativo de la convivencia escolar, la mejora de habilidades socioemocionales, la promoción y prevención de la salud mental, el desarrollo de los ámbitos personal y social, del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa.

1.4.4 GESTIÓN DE RECURSOS

- Realizar un correcto, eficiente y eficaz uso de todos los recursos humanos, materiales y financieros del DAEM de Talca, teniendo como eje central el buen uso de los recursos públicos y la transparencia en su ejecución.
- Regularizar la planta profesional y de asistentes de la educación de acuerdo a las necesidades y la normativa vigente.
- Implementar proyectos de innovación y mejoramiento de infraestructura e implementación de acuerdo a las necesidades presentes, y que estén conforme a la normativa que permita la ejecución de la misma.

1.4.5 GESTIÓN DE RESULTADOS

- Sistematizar y analizar de manera oportuna los resultados de la gestión de los establecimientos educacionales y de los subdepartamentos del DAEM, para orientar la toma de decisiones institucionales, el apoyo pertinente a los equipos escolares y la disposición de recursos necesarios para mejorar los niveles de logros de aprendizaje de los estudiantes y la concreción de los objetivos del PADEM.

2. DIAGNOSTICO COMUNAL

El diagnóstico comunal para el PADEM 2025 ofrece una visión integral sobre los niveles de enseñanza en cada jardín infantil, escuela y liceo de nuestra comuna. Este análisis abarca aspectos claves como la matrícula total y la proyección para cada nivel educativo, la creciente presencia de población migrante en nuestras instituciones, los índices de deserción escolar y los resultados académicos obtenidos en los últimos años. A través de este diagnóstico, se busca identificar las fortalezas y áreas de mejora en cada una de las comunidades educativas, con el fin de diseñar e implementar estrategias que promuevan la inclusión, la retención escolar y el éxito académico de todos los estudiantes, independientemente de su contexto. Esta evaluación nos permitirá tomar decisiones fundamentadas para mejorar la calidad educativa en todas las etapas del proceso formativo.

2.1 MODALIDADES DE ENSEÑANZA

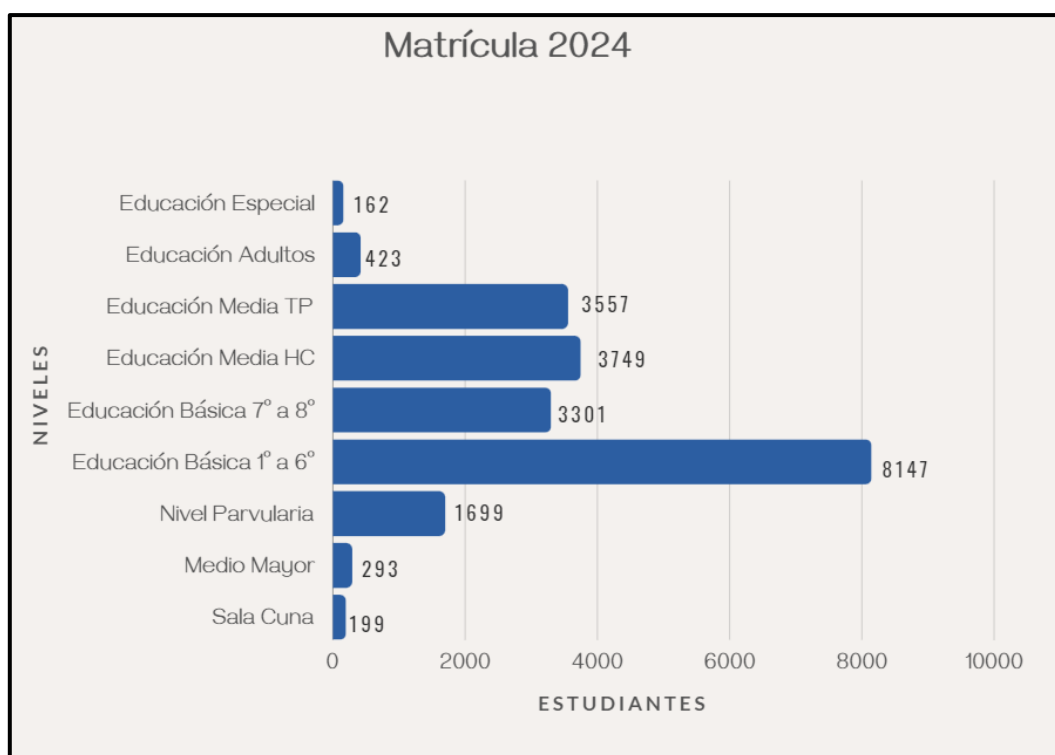
El Sistema Educativo Municipal de la comuna de Talca está compuesto por 48 establecimientos educacionales y 9 jardines infantiles, abarcando en su conjunto todos los niveles y modalidades de enseñanza. A continuación, se presenta una tabla que detalla esta información:

Tabla 1. Modalidades de enseñanza de establecimientos educacionales.

RBD.	NOMBRE ESTABLECIMIENTO	SALA CUNA	M. MAYOR H.	ED. PARVULARIA	E. BÁSICA	E. MEDIA HC	E. MEDIA TP	E. ESPECIAL
33959	JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA NUEVO HORIZONTE	■	■					
33955	JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA DE LA CUNA AL MUNDO	■	■					
33956	JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA DEL ESTE	■	■					
33953	JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA LOS CHIQUITINES	■	■					
33954	JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA LOS CONQUISTADORES	■	■					
33957	JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA MANITOS DE AMOR	■	■					
33950	JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA PASITO SEGURO	■	■					
33952	JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA SUEÑOS DE NIÑOS	■	■					
33963	JARDÍN INFANTIL Y SALA DON SEBASTIÁN	■	■					
2933-5	CENTRO DE CAPACITACIÓN LABORAL IBERIA							■
2955-6	ESCUELA FELIPE CUBILLOS BRILLA EL SOL		■	■				
2956-4	ESCUELA AURORA DE CHILE		■	■				
2949-1	ESCUELA BÁSICA TALCA		■	■				
2948-3	ESCUELA CARLOS SALINAS LAGOS		■	■				
11342-5	ESCUELA CARLOS TRUPP WANNER		■	■				
2989-0	ESCUELA CENTINELA		■	■				
2965-3	ESCUELA COOPERATIVA LIRCAY		■	■				
2966-1	ESCUELA COSTANERA		■	■				
2931-9	ESCUELA DE PAVULOS INÉS SYLVESTER DE ARTOZÓN		■					
2950-5	ESCUELA EL EDÉN		■	■				
2941-6	ESCUELA HERMANO GUIDO GOOSSENS		■	■				
2975-0	ESCUELA HUILQUILEMU		■	■				
2964-5	ESCUELA LAS AMÉRICAS		■	■				
2947-5	ESCUELA LAS ARAUCARIAS			■				
2981-5	ESCUELA PANGUILEMO		■	■				
2980-7	ESCUELA SANTA MARTA		■	■				
2957-2	ESCUELA UNO SAN AGUSTÍN		■	■				
2952-1	ESCUELA VILLA LA PAZ		■	■				
2977-7	ESCUELA VIÑA PURÍSIMA		■	■				
2968-8	ESCUELA ANTUPEHUEN		■	■				
2946-7	ESCUELA CARLOS SPANO		■	■				
2986-6	ESCUELA EL ORIENTE		■	■				
2932-7	ESCUELA ESPECIAL ESPAÑA		■	■				■
2958-0	ESCUELA JOSÉ ABELARDO NÚÑEZ		■	■				
2942-4	ESCUELA JUAN LUIS SANFUENTES		■	■				
2951-3	ESCUELA LA FLORIDA		■	■				
2959-9	ESCUELA LORENZO VAROLI GHERARDI		■	■				
2944-0	ESCUELA PRESIDENTE JOSÉ MANUEL BALMACEDA Y FERNÁNDEZ		■	■				
2945-9	ESCUELA PROSPERIDAD		■	■				
2983-1	ESCUELA PUERTAS NEGRAS		■	■				
2978-5	ESCUELA SAN MIGUEL		■	■				
3111-9	ESCUELA VILLA CULENAR		■	■				
2972-6	ESCUELA ESPERANZA		■	■				
2973-4	LICEO ABATE MOLINA			■	■			
2943-2	LICEO HECTOR PEREZ BIOTT				■			
2937-8	LICEO INDUSTRIAL SUPERIOR DE TALCA					■		
2935-1	LICEO MARTA DONOSO ESPEJO			■	■			
2938-6	INSTITUTO SUPERIOR DE COMERCIO ENRIQUE MALDONADO					■		
16748-7	LICEO BICENTENARIO ORIENTE			■	■			
2930-0	LICEO BICENTENARIO DE EXC. CULTURA Y DIFUSIÓN ARTÍSTICA			■	■			
2979-3	LICEO TÉCNICO PROFESIONAL EL SAUCE		■	■		■		
2939-4	LICEO BICENTENARIO DIEGO PORTALES				■	■		
2940-8	LICEO CARLOS CONDELL DE LA HAZA			■	■	■	■	
16676-6	LICEO COMPLEJO EDUCACIONAL AVIERA CARRERA		■	■		■		
2974-2	LICEO IGNACIO CARRERA PINTO					■		
2934-3	LICEO TÉCNICO AMELIA COURBIS					■		
2961-0	LICEO TÉCNICO PROFESIONAL AULAS DE ESPERANZA			■	■	■	■	
	TOTAL	9	9	34	40	8	9	2

2.2 MATRÍCULA

Considerando los niveles de atención de los 48 establecimientos y 9 jardines infantiles dependientes de la Ilustre Municipalidad de Talca, la distribución de la matrícula a julio 2024, alcanza un total de 21.530 estudiantes, de los cuales la mayor concentración se encuentra en Educación Básica con 11.448 estudiantes los que representa un 53.17% de la matrícula total.

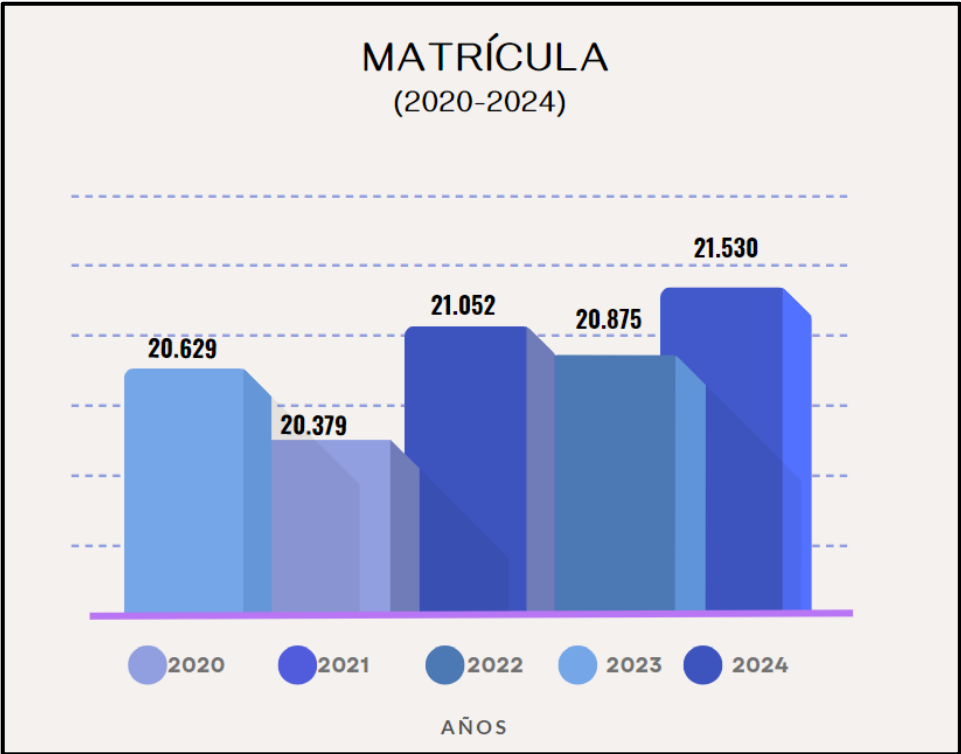


Fuente: Unidad Estadística y Gestión DAEM.

El comportamiento de la matrícula comunal en el periodo 2020-2024, presenta una variación con respecto al año 2023 de un 3,13%, lo que se traduce en un aumento de 655 estudiantes en el último periodo.

Tabla 2. Variación matrícula años 2020-2024

AÑOS	2020	2021	2022	2023	2024
MATRICULA	20.629	20.379	21.052	20.875	21.530



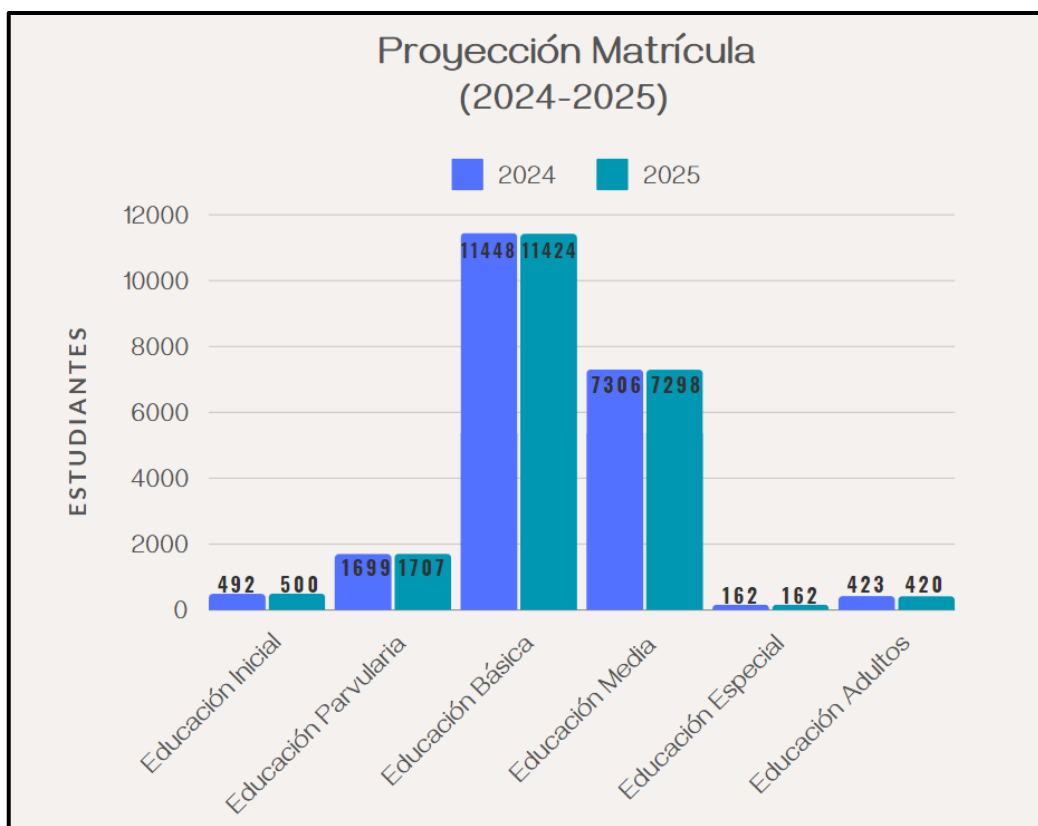
Fuente: Unidad Estadística y Gestión DAEM.

Para el año 2025, se proyecta una baja en la matrícula de 0,08% en los establecimientos educacionales, en los niveles de prekínder a 4° año medio. Respecto a las Salas Cunas y Jardines infantiles, que a septiembre del 2024 cuentan con una matrícula de 492 niños/as, para el año 2025 se espera un aumento del 1.6%.

Proyección matrícula año 2025

Tabla 3. Proyección matrícula año 2025

AÑOS	ED. INICIAL	ED. PARVULARIA	ED. BÁSICA	ED. MEDIA	ED. ESPECIAL	ED. ADULTOS	TOTAL
2024	492	1.699	11.448	7.306	162	423	21.530
2025	500	1.707	11.424	7.298	162	420	21.511



Fuente: Unidad Estadística y Gestión DAEM.

2.3 NIVELES Y CURSOS 2024-2025

En cuanto al aumento de cursos para el año 2025 en los 48 establecimientos educacionales de la comuna, hubo un incremento que responde a la creación de nuevos cursos durante el segundo semestre del año 2024, lo que haría aumentar el número de cursos durante el año 2025.

Tabla 4. Niveles y cursos 2024-2025

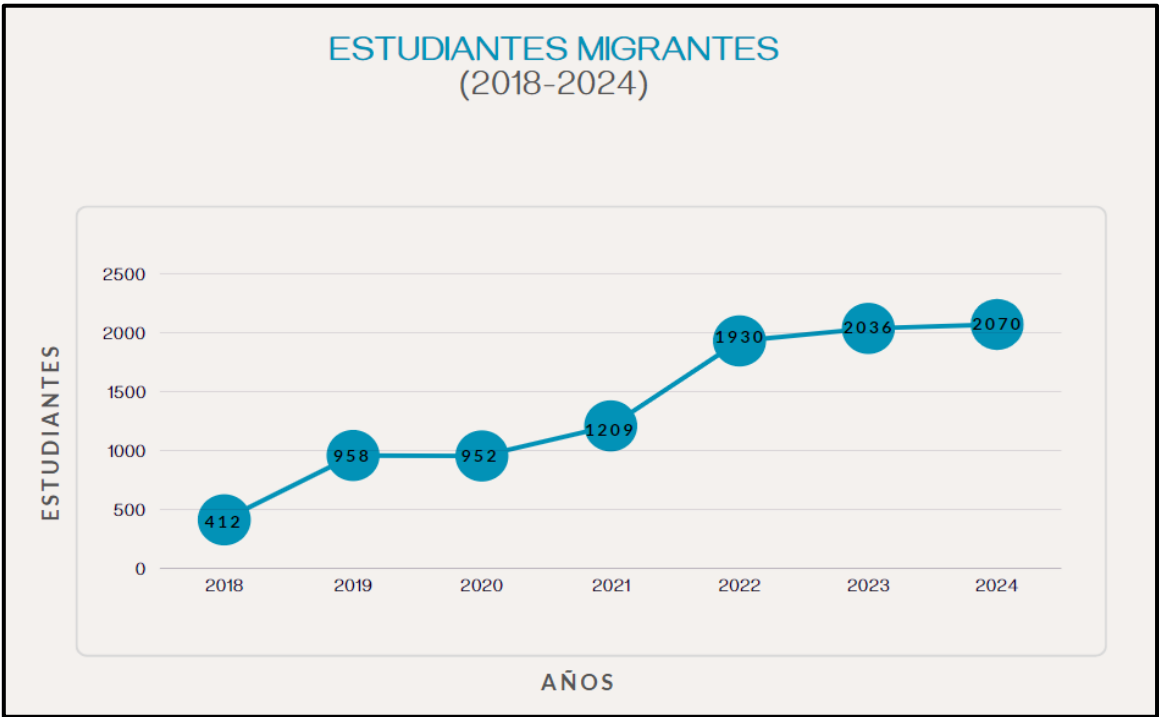
AÑOS	E. PARVULARIA	E. BASICA	E. MEDIA	E. ESPECIAL	E. ADULTOS	TOTAL
2024	85	456	250	24	7	822
2025	85	456	253	25	7	826

2.4 POBLACIÓN MIGRANTE

La población migrante escolarizada ha mostrado una tendencia al alza en los últimos cuatro años, lo que ha generado la necesidad de diseñar e implementar políticas comunales específicas para atender a estos estudiantes. Desde la coordinación académica, el programa de integración escolar y transversalidad educativa, se han desarrollado diversas acciones para incluir y apoyar a estos estudiantes, brindándoles las oportunidades necesarias para desarrollar sus habilidades y alcanzar los aprendizajes esperados en los niveles educativos a los que se integran. Entre estas acciones destacan el refuerzo educativo, la validación de estudios y la realización de actividades interculturales, entre otras.

Tabla 5. Población migrante.

Comuna	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Talca	412	958	952	1.209	1.930	2.036	2.070



Fuente: Unidad Estadística y Gestión DAEM.

2.5 DESERCIÓN ESCOLAR

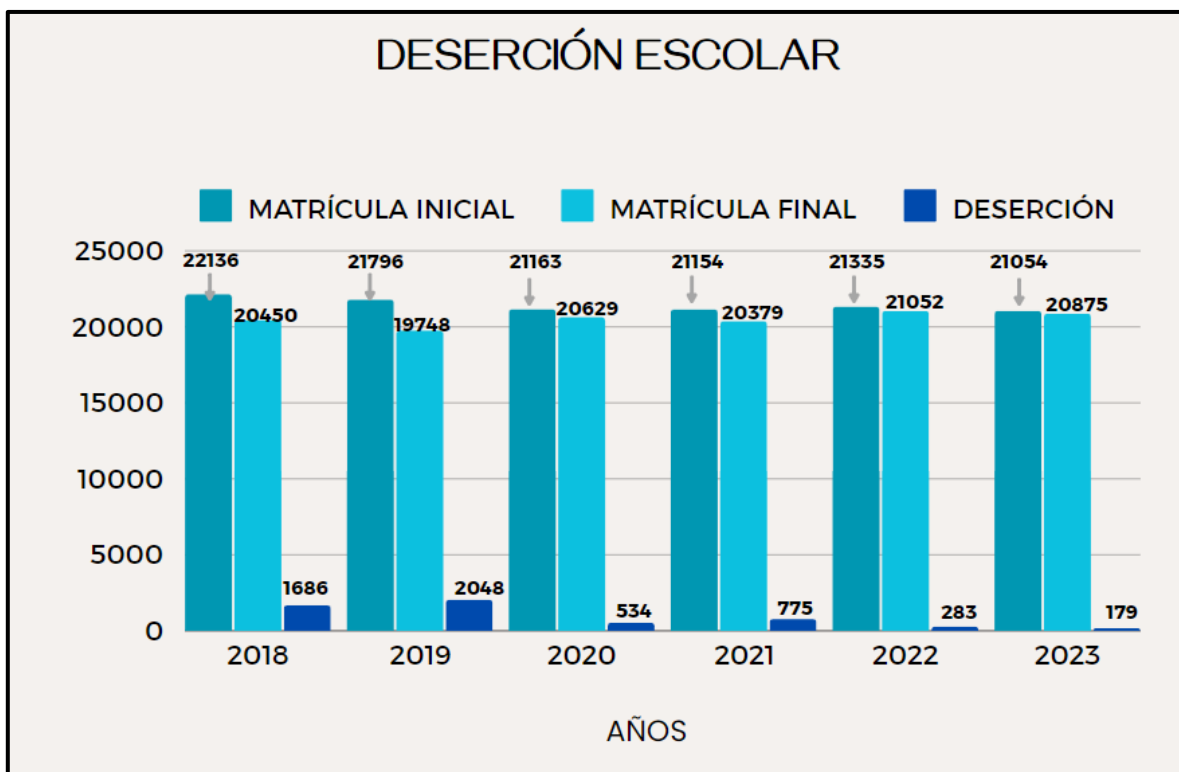
Los datos de deserción escolar en el sistema educativo municipal muestran fluctuaciones importantes a lo largo de los últimos seis años. En 2018, la matrícula inicial fue de 22.136 estudiantes, de los cuales 1.686 abandonaron el sistema, lo que representa una tasa de deserción del 8%. En 2019, aunque la matrícula inicial disminuyó levemente a 21.796, la tasa de deserción se incrementó de manera significativa a un 9,4%, con 2.048 estudiantes que dejaron el sistema.

Durante 2020, a pesar de las condiciones excepcionales debido a la pandemia, se observa una mejora considerable en la retención escolar. La deserción cayó a solo un 3%, con 534 estudiantes desertando de una matrícula inicial de 21.163. En 2021, aunque la matrícula inicial fue similar 21.154, la deserción aumentó ligeramente a un 4%, con 775 estudiantes. En 2022, el sistema alcanzó una tasa de deserción particularmente baja, con solo un 1,3% de los 21.335 estudiantes iniciales abandonando el sistema 283 estudiantes. En 2023, la tendencia a la baja continuó, con una deserción del 0,8%, representando solo 179 estudiantes de una matrícula inicial de 21.054.

En resumen, los años 2019 y 2020 representan los extremos en términos de deserción, y una mejora notable en los años siguientes, particularmente en 2022 y 2023, donde se alcanzaron las tasas más bajas de deserción del período. Estos datos sugieren una tendencia positiva hacia la retención escolar en los últimos años.

Tabla 6. Deserción escolar

AÑOS	MATRICULA INICIAL	MATRICULA FINAL	DESERCIÓN	%
2018	22136	20450	1686	8%
2019	21796	19748	2048	9,4%
2020	21163	20629	534	3%
2021	21154	20379	775	4%
2022	21335	21052	283	1,3%
2023	21054	20875	179	0,8%

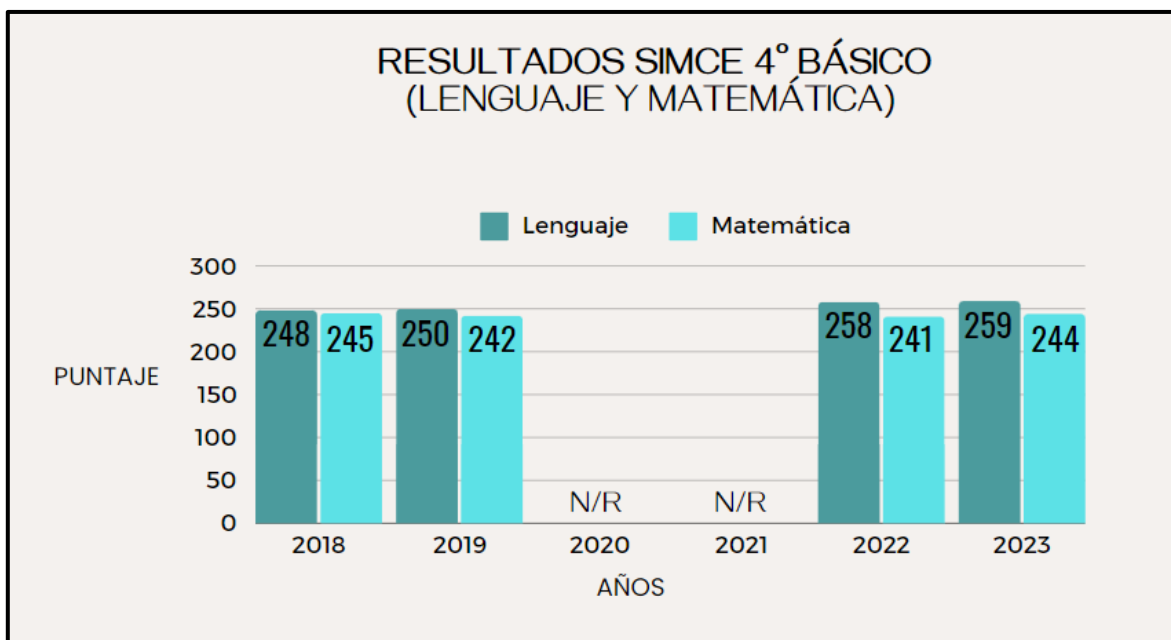


Fuente: Unidad Estadística y Gestión DAEM.

2.6 RESULTADOS ACADÉMICOS

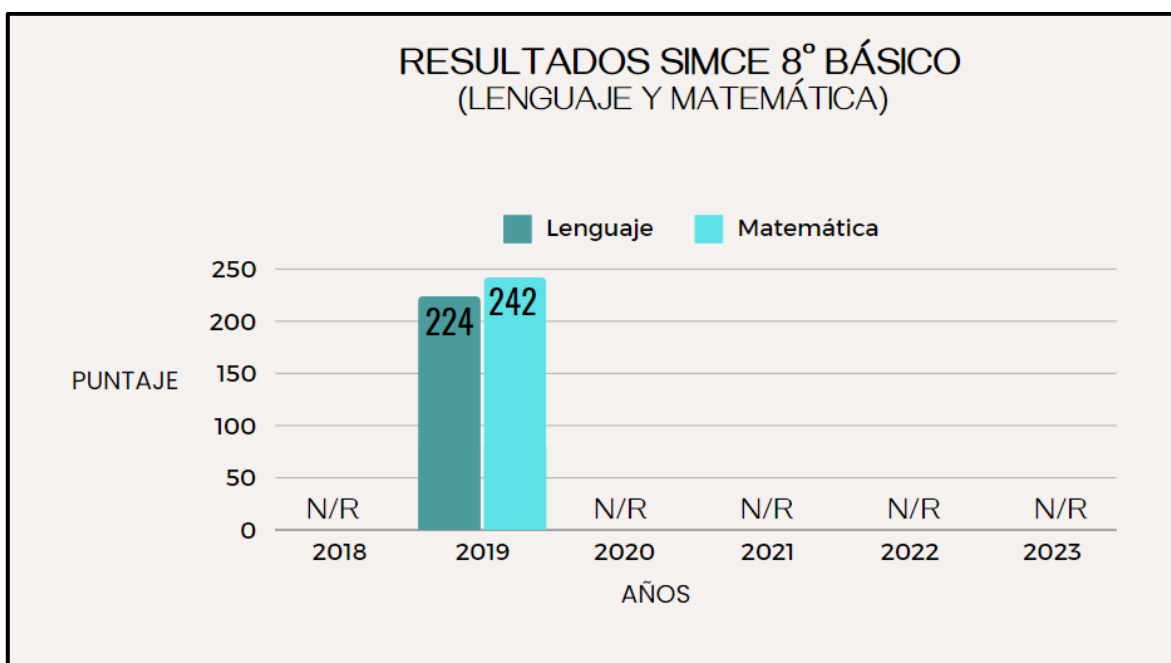
Es fundamental analizar los resultados obtenidos en los últimos años en las evaluaciones externas, como el SIMCE, donde se observa una disminución sostenida en los niveles de aprendizaje. Este análisis debe tener en cuenta el impacto que ha tenido la pandemia de COVID-19 en el sistema educativo, especialmente el rezago pedagógico provocado por la suspensión de clases presenciales. Esta situación ha afectado negativamente el desarrollo de habilidades transversales claves, como la lectoescritura y el razonamiento lógico-matemático.

En cuanto a las evaluaciones externas, el SIMCE mide el grado de desarrollo de los estándares de aprendizaje establecidos en el currículum nacional. A través de esta medición, los resultados se presentan en forma de puntajes estadísticos, que reflejan el nivel de dominio alcanzado por una determinada población estudiantil en áreas específicas del conocimiento.



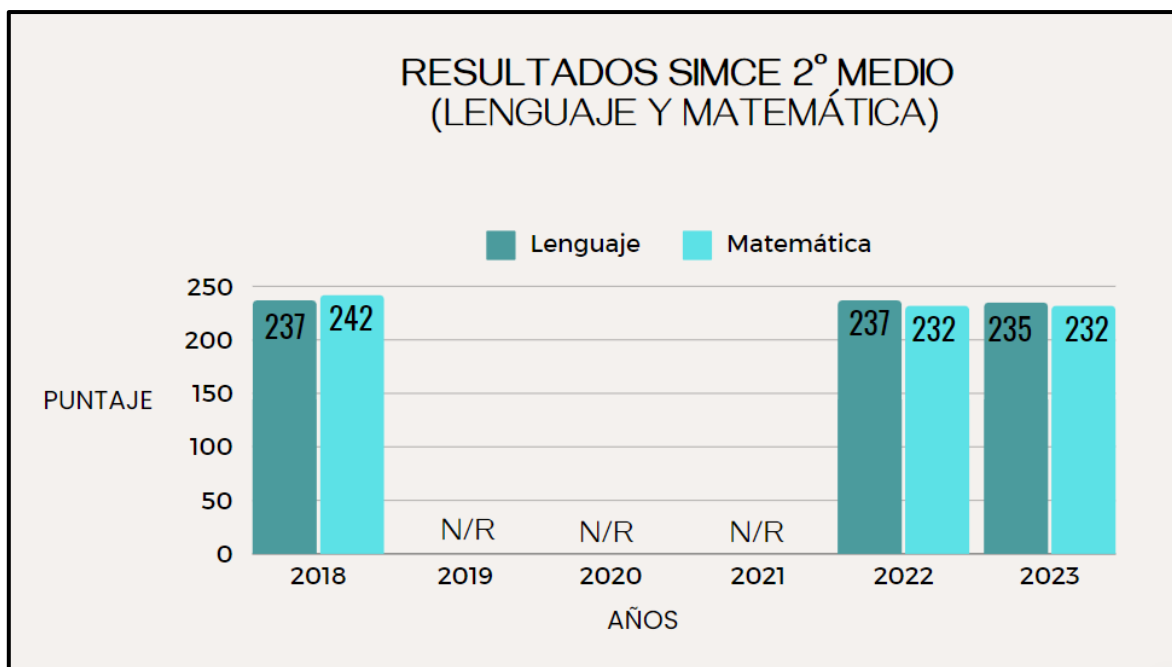
Fuente: Unidad Estadística y Gestión DAEM.

El gráfico anterior evidencia en el último periodo año 2023, una tendencia al alza en los puntajes que se obtuvieron en las asignaturas de Lenguaje y Matemática en 4º año básico.



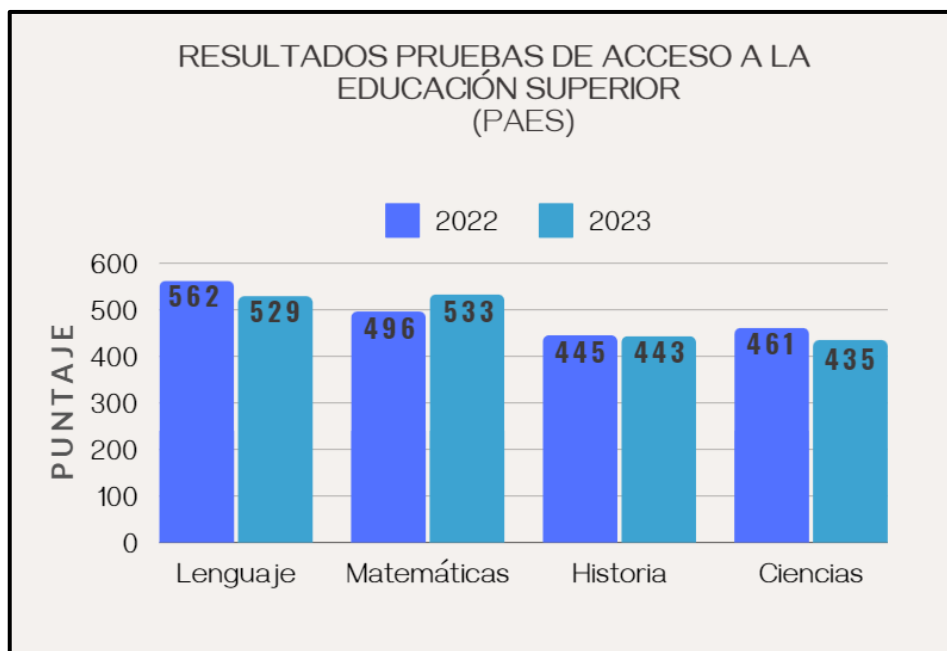
Fuente: Unidad Estadística y Gestión DAEM.

En torno a los resultados SIMCE en 8° básico, en las asignaturas de Lenguaje y Matemática no se tiene registro de los puntajes obtenidos desde el año 2019, ya que en los años siguientes no se aplicó evaluación en este nivel de enseñanza.



Fuente: Unidad Estadística y Gestión DAEM.

En los resultados SIMCE de 2° medio en la asignatura de Lenguaje se observa una leve disminución de 2 puntos (de 237 a 235) entre los dos últimos años. En la asignatura de Matemática el puntaje se mantiene estable en 232 puntos en ambos años.



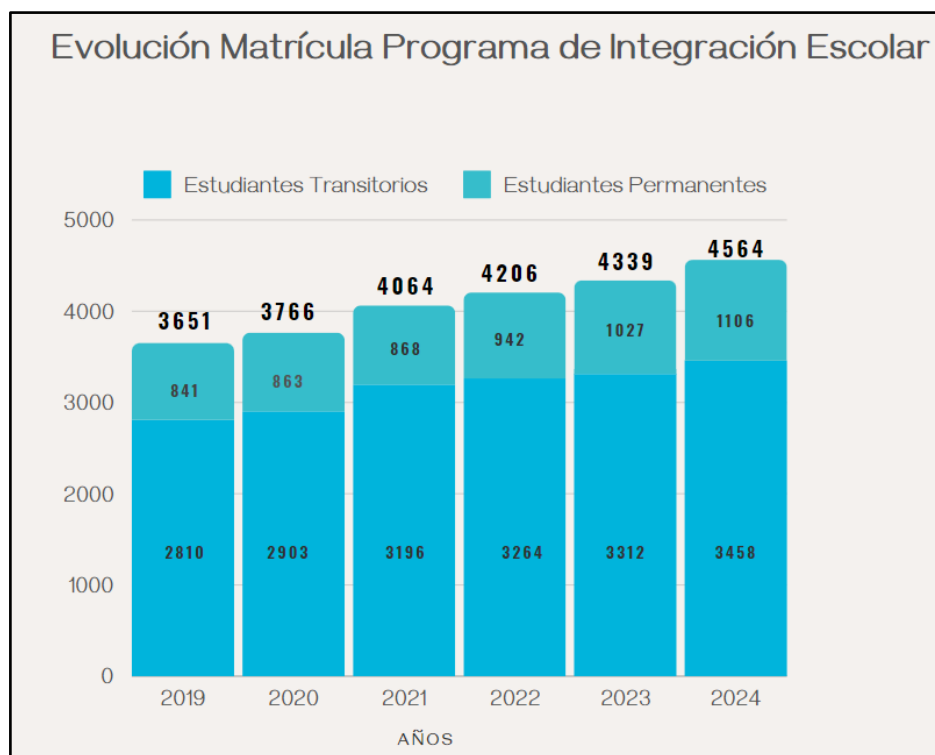
Fuente: Unidad Estadística y Gestión DAEM.

2.7 ESTUDIANTES PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

La matrícula del PIE de los establecimientos educacionales municipales ha aumentado de manera progresiva, tal como muestra la siguiente tabla con su gráfico correspondiente a la evolución de matrícula PIE en los últimos 6 años.

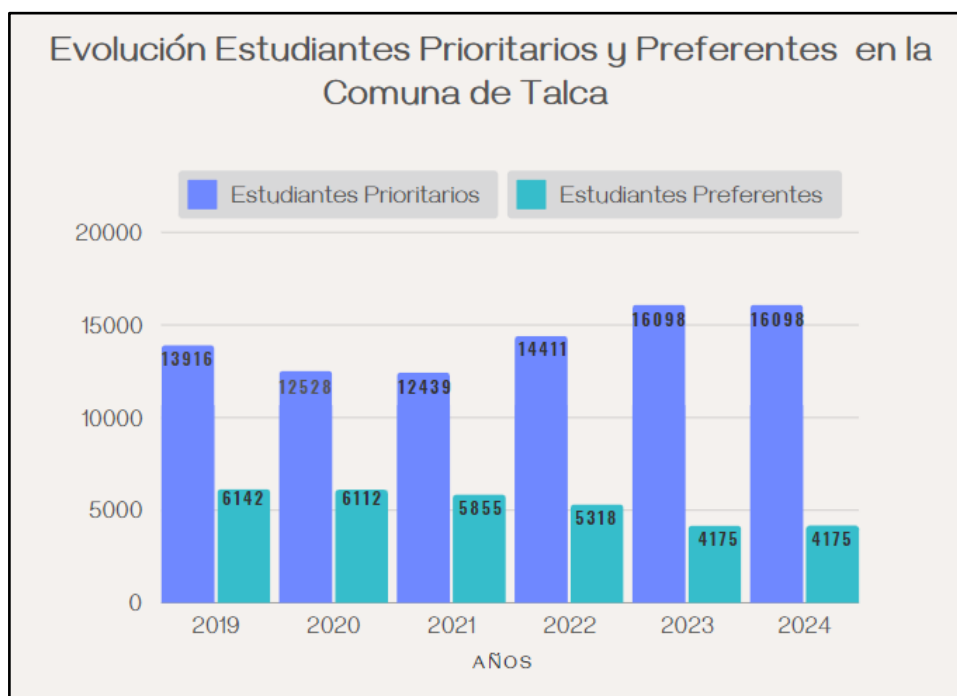
Tabla 7: Evolución matrícula Programa de Integración Escolar PIE.

AÑO	ESTUDIANTES TRANSITORIOS	ESTUDIANTES PERMANENTES	TOTAL
2019	2810	841	3651
2020	2903	863	3766
2021	3196	868	4064
2022	3264	942	4206
2023	3312	1027	4339
2024	3458	1106	4564



Fuente: Unidad Estadística y Gestión DAEM.

2.8 EVOLUCIÓN NÚMERO DE ESTUDIANTES PRIORITARIOS Y PREFERENTES



Fuente: Unidad Estadística y Gestión DAEM.

2.9 DOTACIÓN DOCENTE

La dotación correspondiente a los docentes de los diferentes establecimientos educacionales dependientes de este DAEM, al mes de agosto del año 2024, se encuentra distribuida de la siguiente manera:

Tabla 8: Distribución de horas docentes 2024

HORAS DOCENTES	SUBVENCIÓN REGULAR	SUBVENCIÓN PIE	SUBVENCIÓN SEP	TOTAL HORAS
TITULAR	38,806	9,736	3,322	51,864
CONTRATA	14,856	5,914	2,648	23,418
TOTAL HORAS	53,662	15,650	5,970	75,282

La información detallada en la Tabla 8 muestra la distribución total de horas asignadas a los docentes en los establecimientos educacionales, desglosando las horas correspondientes a cada uno en función de sus fuentes de financiamiento asignadas por nuestra administración.

A continuación, la Tabla 9 presenta una variación de 3,231 horas para el período 2024. Esta variación se debe a la apertura de nuevos cursos, la contratación de personal por licencias de maternidad, nuevas iniciativas PME SEP, y el incremento en el diagnóstico de niños con necesidades educativas especiales.

Tabla 9: Variación horas docentes

HORAS DOCENTES	TOTAL 2023	TOTAL 2024	VARICIÓN PORCENTUAL
TITULAR	55,747	51,864	-7.0%
CONTRATA	16,304	23,418	43.6%
TOTAL HORAS	72,051	75,282	4.5%

a. Carrera Docente

En relación con la carrera docente, podemos informar que durante el período 2023-2024 se han producido diversas variaciones. Una de las principales causas de estas variaciones está vinculada con los resultados obtenidos en el sistema de desarrollo profesional docente.

Es importante destacar que este proceso es voluntario y tiene como objetivo reconocer y promover el avance de los profesionales de la educación hasta alcanzar un nivel esperado de desarrollo profesional, así como ofrecer una trayectoria profesional atractiva para quienes deseen continuar su desempeño en el ámbito educativo.

Los principios que inspiran el sistema de desarrollo profesional son los siguientes: profesionalidad docente; autonomía profesional; responsabilidad y ética profesional; desarrollo continuo; innovación, investigación y reflexión pedagógica; colaboración; equidad; participación; compromiso con la comunidad; y apoyo a la labor docente.

El sistema de desarrollo profesional se divide en dos fases. La primera fase está estructurada en tres tramos: inicial¹, temprano² y avanzado³. La segunda fase consta de dos tramos voluntarios para aquellos docentes que, habiendo alcanzado el nivel

¹ Es aquel al que los profesionales de la educación ingresan por el solo hecho de contar con su título profesional, iniciando su ejercicio profesional e insertándose en una comunidad escolar

² Es la etapa del desarrollo profesional docente en que los profesionales de la educación avanzan hacia la consolidación de su experiencia y competencias profesionales

³ Es la etapa del desarrollo profesional en que el docente ha logrado el nivel esperado de consolidación de sus competencias profesionales.

esperado, deseen potenciar su desarrollo profesional en los niveles de experto I⁴ o de experto II⁵.

De acuerdo con lo anterior, se presenta a continuación la información sobre nuestra dotación docente correspondiente a agosto del presente año en la Tabla 10.

Tabla 10: Docentes por tramo de carrera docente

TRAMO	CANTIDAD DE DOCENTES 2023	CANTIDAD DE DOCENTES 2024	VARIACIÓN
ACCESO	178	163	-15
INICIAL	449	431	-18
TEMPRANO	355	303	-52
AVANZADO	528	615	87
EXPERTO I	205	297	92
EXPERTO II	27	40	13
SIN ENCASILLAMIENTO	82	63	-19
TOTAL	1.824	1.912	88

2.10 DOTACIONES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Al analizar la dotación de asistentes de la educación en los establecimientos educacionales de este DAEM, es importante considerar la diversidad de funciones que desempeñan. La dotación se clasifica según la función y las competencias requeridas en las siguientes categorías: profesional, técnica, administrativa y auxiliar.

⁴ Es una etapa voluntaria del desarrollo profesional docente al que podrán acceder los profesionales de la educación que se encuentren en el tramo profesional avanzado, por al menos cuatro años, y que cuenten con una experiencia, competencias y habilidades pedagógicas que les permitan ser reconocidos por un desempeño profesional docente sobresaliente

⁵ Es una etapa voluntaria del desarrollo profesional docente al que podrán acceder los profesionales de la educación que se encuentren en el tramo experto I, por al menos cuatro años, y que cuenten con una trayectoria, competencias y habilidades pedagógicas que les permitan ser reconocidos como docentes de excelencia, con altas capacidades y experticia en el ejercicio profesional docente, siendo capaces de liderar y coordinar distintas instancias de colaboración con los docentes de la escuela

Cada una de estas categorías está definida por perfiles de competencias laborales que especifican los conocimientos, destrezas y habilidades necesarias para el adecuado desempeño en cada función.

La distribución detallada de los asistentes de la educación, de acuerdo con estas categorías, se presenta en la figura a continuación.

Tabla 11: Clasificación asistentes de la educación

CLASIFICACIÓN ASISTENTES	DETALLE
PROFESIONALES	Encargado de Convivencia Escolar, Asistente Social, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Kinesiólogo, Coordinador SEP, Otros.
TECNICOS NIVEL SUP. Y TECNICOS NIVEL MEDIO	Técnico en; Párvulos, Diferencial, Informático, Prevención de Riesgos, TENS, Otros.
ASISTENTES PARADOCENTE	Inspector de Patio, Secretaria, Administrativo, Otros.
ASISTENTE AUXILIAR	Auxiliar de Servicio, Auxiliar Nochero, Pañolero, Otros.

Al analizar el cuadro detallado, se pueden observar las distintas funciones desempeñadas por cada funcionario asistente de la educación contratado. Es importante tener en cuenta que, en el futuro, podría surgir una nueva función que actualmente no esté contemplada, y que, en consecuencia, deberá crearse para atender las necesidades específicas de cada establecimiento educacional.

La Tabla 12 muestra la distribución de horas de los asistentes de la educación correspondiente al mes de agosto de 2024.

Tabla 12: Distribución horas asistentes

HORAS ASISTENTES	SUBVENCIÓN REGULAR	SUBVENCIÓN PIE	SUBVENCIÓN SEP	TOTAL HORAS
INDEFINIDO	40.935	5.421	17.822	64.178
PLAZO FIJO	2.560	1.068	1.365	4.993
PLAZO FIJO < 1 AÑO	5.940	1.133	2.366	9.439
TOTAL HORAS	49.435	7.622	21.553	78.610

3. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

El PADEM es un documento técnico-normativo que permite al Sostenedor proyectar los procesos educativos que se desarrollarán en el siguiente año lectivo. Una de sus características es la participación efectiva de toda la comunidad educativa, así como de cada uno de los estamentos que se puedan vincular, de una u otra manera, con el proceso educativo. En este sentido el PADEM recoge la opinión, miradas, experiencias e ideas de quienes pertenecen al sistema educativo municipal de la comuna de Talca, con el objetivo de mejorar los resultados de aprendizajes de nuestros estudiantes.

Uno de los focos importantes es la participación activa de las comunidades educativas con jornadas de trabajo, para revisar y reflexionar acerca de los avances que se tienen en esta área, motivo por el cual desde la Dirección de Educación Municipal, se dispuso para la elaboración del PADEM 2025, la generación de estas instancias, a través de los Consejos Escolares, donde se discutieran y presentaran propuestas que respondieran a los objetivos estratégicos de las cuatro dimensiones de la gestión escolar: Liderazgo, Gestión Pedagógica, Convivencia y Gestión de Recursos; todas con la finalidad de mejorar los procesos internos de las comunidades educativas.

En este contexto, las Políticas Ministeriales, eje de los Planes de Mejoramiento Educativo, especifican las acciones que las comunidades escolares deben implementar para mejorar la calidad educativa y sustentan el trabajo diario del PADEM. Estas políticas destacan que el liderazgo debe canalizar acciones orientadas a coordinar, monitorear y evaluar los procesos propuestos como mejoras, con un enfoque en el aprendizaje de nuestros estudiantes y el fortalecimiento de la profesión docente.

4. SUBDEPARTAMENTO EDUCACIÓN

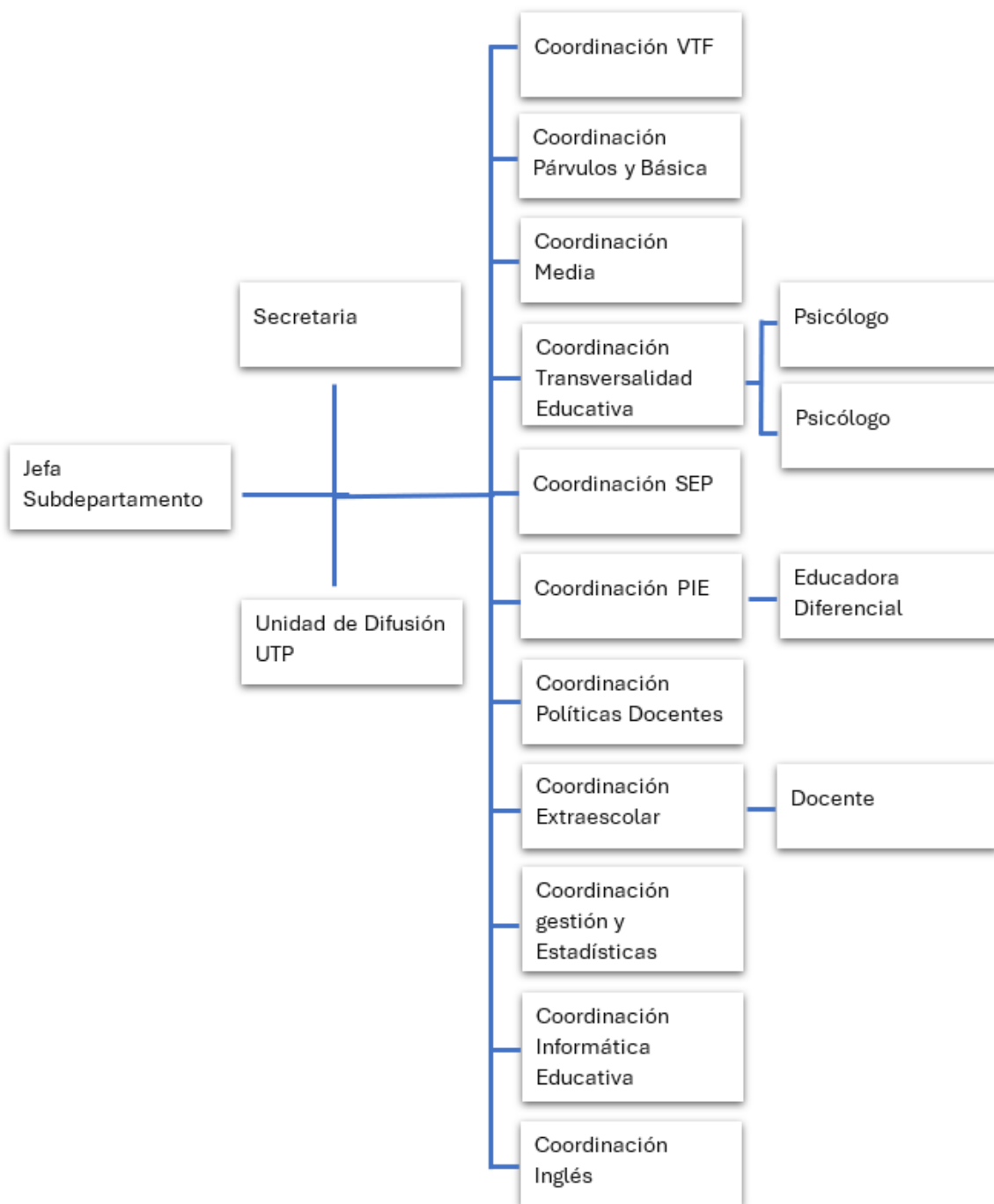
En el marco del PADEM para el año 2025, el Subdepartamento Técnico Pedagógico desempeña un papel crucial en la implementación de estrategias educativas efectivas y en la mejora continua de la calidad de la enseñanza para los estudiantes de los diversos establecimientos educacionales.

El Subdepartamento Técnico Pedagógico está comprometido con la excelencia educativa y la formación integral de los estudiantes, desarrollando un enfoque sistemático para abordar los desafíos educativos actuales. En esta sección, se desglosarán las principales iniciativas y estrategias que se implementarán para fortalecer las prácticas pedagógicas, mejorar los resultados académicos y asegurar un entorno de aprendizaje inclusivo y motivador para todos los estudiantes.

A través de una planificación meticulosa y la colaboración estrecha entre todas las unidades del subdepartamento, se busca asegurar que cada acción emprendida esté alineada con los objetivos educativos y las necesidades específicas de los establecimientos educacionales. De esta manera, se promueve un entorno educativo que no solo responde a los desafíos del presente, sino que también está preparado para enfrentar las demandas futuras de la educación.

4.1 ORGANIGRAMA DEL SUBDEPARTAMENTO

A continuación, se presentan las coordinaciones y unidades del subdepartamento, responsables de dinamizar los procesos pedagógicos en los establecimientos educacionales. Estas coordinaciones y unidades trabajan de acuerdo con los lineamientos establecidos por el MINEDUC, la filosofía institucional y el modelo de gestión promovido por el Sostenedor.



4.2 COORDINACIÓN ACADÉMICA

La Coordinación Académica apoya a las comunidades educativas en la implementación, monitoreo y evaluación de los procesos didácticos, evaluativos y curriculares. Está estructurada en coordinaciones que cubren todos los niveles educativos:

- **Enseñanza Parvularia Jardines**, educadora de párvulos que acompaña los primeros niveles de enseñanza como: salas cunas, medio mayor heterogéneo en jardines infantiles vía transferencia de fondos (VTF).
- **Enseñanza Parvularia y Básica**, docente que acompaña los primeros niveles de enseñanza en los establecimientos educacionales como: Primer Nivel de Transición (NT1) y Segundo Nivel de Transición (NT2). Como también tiene bajo su responsabilidad acompañar a las unidades educativas que cuentan con los niveles de 1° a 8° año básico.
- **Enseñanza Media**, docente que acompaña a los liceos que cuentan con los niveles de 7° y 8° año básico y 1° a 4° año de enseñanza media, en las modalidades: Humanista Científica (HC), Técnico Profesional (TP), Difusión Artística y Enseñanza en contexto de encierro.

4.2.1 SALAS CUNAS Y JARDINES INFANTILES V.T.F

Los Jardines Infantiles y Salas Cuna Vía Transferencia de Fondos (V.T.F.) responden a un convenio entre la Ilustre Municipalidad de Talca y JUNJI con el objetivo de ser administradas a través del DAEM, con la finalidad de atender a los niños/as provenientes de los sectores más vulnerables de la población.

Este nivel educativo atiende integralmente a niños y niñas desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación parvularia en los establecimientos educacionales. Tiene como objetivo, entregar una educación inicial de calidad, donde niños y niñas son protagonistas de sus propios aprendizajes. Al mismo tiempo que se apoya a las familias en su rol educativo.

El convenio está sujeto a los lineamientos emanados del Manual de Transferencia de Fondos a Terceros desde JUNJI, donde se explicitan las orientaciones pedagógicas y los lineamientos para rendiciones de cuenta de los recursos entregados.

Desde 2007, se ha asumido la responsabilidad de administrar las primeras salas cunas y jardines infantiles mediante transferencias de fondos (V.T.F.).

Con el fin de hacer más eficiente la gestión de las salas cunas y jardines VTF, es que la actual dirección del DAEM, decidió establecer dos coordinaciones: coordinación técnico pedagógica y coordinación de administración financiera para lograr los objetivos estratégicos y acciones que se presentan a continuación:

COORDINACIÓN JARDINES Y SALAS CUNAS V.T.F.	
Objetivo estratégico	Gestionar requerimientos, tanto administrativos como técnicos pedagógicos para las Salas Cunas y Jardines Infantiles V.T.F., con el objetivo de que estos logren entregar una educación de calidad a los niños/as de su

	comunidad educativa.		
Responsable Coordinación y Ejecución	Jefe técnico comunal Coordinador/a Técnico Pedagógico y Coordinador/a Financiero de Jardines VTF.		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Asesorar y acompañar a los jardines infantiles y salas cunas en requerimientos técnicos pedagógicos	Nº de visitas programadas, Nº de visitas realizadas	2 visitas por semestre	Pauta de acompañamiento o Retroalimentación y acuerdos.
Realizar rendiciones de ingresos mensualmente	% de rendiciones entregadas mensualmente	100% de las rendiciones aprobadas	Rendiciones
Realizar reuniones sistemáticas con directoras de jardines infantiles y salas cunas.	Nº de reuniones programadas, Nº de reuniones realizadas.	8 reuniones anuales	Acta de reunión Lista de asistencia
Gestionar programa de capacitación con temáticas atingentes al nivel	Nº de capacitaciones programadas, Nº de capacitaciones	2 capacitaciones anuales para directoras y	Programa de capacitaciones. Lista de asistencia

educativo	realizadas	educadoras	
Revisar y gestionar procesos internos de jardines para obtener Reconocimiento Oficial (RO)	RO gestionados, RO requeridos.	1 jardín por año	Carpetas con documentación requerida para RO.

4.2.2 EDUCACIÓN PARVULARIA Y ENSEÑANZA BÁSICA

Es la unidad encargada de proporcionar apoyo técnico-pedagógico, orientación y acompañamiento a los equipos directivos y educadoras de párvulos en los establecimientos educativos con Educación Parvularia. Su objetivo es diseñar estrategias didácticas para su implementación, asegurando que los niños y niñas adquieran los aprendizajes correspondientes a NT1 y NT2 según las nuevas Bases Curriculares de Educación Parvularia.

Asimismo, esta coordinación es la unidad encargada de acompañar, implementar, monitorear y evaluar los programas y acciones ejecutadas por el sostenedor en las comunidades educativas de los establecimientos de educación básica. En este ámbito su objetivo es proporcionar orientación y asistencia técnica en los procesos de enseñanza-aprendizaje, así como en el diseño y gestión relacionados con el cumplimiento de las metas institucionales.

Para abordar los ejes ministeriales, esta coordinación ofrece asesoría técnica en los ámbitos curricular, didáctico y evaluativo, con el fin de nivelar las trayectorias educativas y reducir la brecha educacional entre los estudiantes. Todo lo anterior, con el propósito de gestionar la articulación de la educación básica con la enseñanza

media, asegurando procesos adecuados de orientación vocacional para el ingreso a los liceos de continuidad.

COORDINACIÓN PARVULARIA Y BÁSICA	
Objetivo Estratégico	- Fortalecer la gestión técnico-pedagógica en los establecimientos educacionales, con el fin de contar con una enseñanza integral y de calidad, que abarque las distintas realidades de la comuna, a través de la implementación de programas de perfeccionamiento de los equipos técnicos y docentes de los establecimientos educacionales, con el propósito de desarrollar competencias relacionadas como, apropiación curricular, metodologías innovadoras, didáctica y evaluación. - Promover las habilidades y competencias técnicas, a través de mesas de trabajo que permitan conocer experiencias exitosas y buenas prácticas pedagógicas entre los distintos establecimientos educacionales (redes de mejoramiento escolar) - Conducir hacia un Mejoramiento Continuo en las competencias de los diversos estamentos educativos (directivos, docentes, y asistentes de la educación), mediante la implementación de un efectivo Sistema, que asegure la Calidad Educacional, a través de monitoreos permanentes del diseño e implementación de los PEI, PME, Convenios de Desempeños y Reglamentos Internos de los E.E, coherente con las exigencias fiscalizadoras de la Superintendencia de Educación
Responsable Coordinación/	Jefe técnico comunal Coordinador/a Educación Parvularia y Básica.

Ejecución			
EDUCACIÓN PARVULARIA			
ACCIONES	INDICADOR	META	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Ejecutar reuniones mensuales con las coordinadoras del nivel de cada establecimiento que imparte educación parvularia, con la finalidad de realizar la bajada de lineamientos ministeriales, Proyectos JEC o jornadas de capacitación.	Asistencia mensual de cada establecimiento. Porcentaje de asistencia general.	80% asistencia anual de cada establecimiento educacional.	Lista de asistencia de las reuniones o jornadas. Presentaciones. Certificaciones (si corresponde)
Monitorear y orientar la Estrategia de Transición Educativa para los niveles de Educación Parvularia y Primer año de Enseñanza Básica. (D. exento 373), promoviendo el vínculo familia y la escuela.	Número de establecimiento que imparte NT2 y 1ºBásico con su Estrategia o Plan de transición educativa.	80% de los establecimiento s cuentan con su Estrategia o Plan de Transición Educativa.	Informe comunal anual.
EDUCACIÓN PARVULARIA Y ENSEÑANZA BÁSICA			
ACOMPAÑAMIENTO, ANÁLISIS Y MONITOREO			

ACCIONES	INDICADOR	META	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Efectuar presentación y acompañamientos técnicos – pedagógicos sistemáticos a establecimientos que imparten Educación Parvularia y/o Enseñanza Básica y orientar según lineamientos ministeriales/comunales, considerando el seguimiento de cobertura curricular, entre otros.	Número de visitas programadas/ realizadas ya sea de manera presencial o remota.	Una visita semestral por establecimiento, dos visitas anuales.	Pautas de acompañamiento .
Promover y monitorear los niveles de progreso en los objetivos de aprendizajes y habilidades de los estudiantes a través de la aplicación de los recursos dispuestos por la Agencia de Calidad de Educación, tales como el Diagnóstico Integral de Aprendizaje (DIA y DIAEP)	Números de Informes Institucionales de evaluaciones DIA y DIAEP (Área Académica). Número de Actas de acuerdos institucionales.	80% de los establecimientos educativos aplican el DIA y DIAEP y realicen jornadas de análisis de datos y toma de decisiones.	Informes institucionales DIA y DIAEP. Actas de acuerdos institucionales a partir de los resultados. Informe comunal anual.

Trayectoria Académica: Monitorear casos en riesgo de repitencia por rendimiento académico.	Número de informes de establecimientos educativos con nóminas de estudiantes en riesgo de repitencia por rendimiento académico y acciones a realizar	El 80% de los establecimientos educativos realizan informes con casos al término del 1° semestre.	Informes de establecimientos . Nómina comunal de registro de cumplimiento.
---	--	---	---

IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

ACCIÓN	INDICADOR	META	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Promover e implementar de Programas Educativos Comunales, para el aprendizaje integral de los estudiantes, en los establecimientos de enseñanza básica.	Porcentaje de establecimientos que implementan programas educativos.	80% de los establecimientos implementan programas educativos	Informe anual de la coordinación de educación parvularia y enseñanza básica.

EXPERIENCIAS EXITOSAS Y BUENAS PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS

ACCIÓN	INDICADOR	META	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Planificar, programar, ejecutar y evaluar	Asistencia de establecimiento.	80% de los equipos	Libreto del seminario.

Seminario “Diversificando la Enseñanza - Prácticas Pedagógicas exitosas” con equipos técnicos de establecimientos de enseñanza básica.	Evaluación.	técnicos de escuelas de enseñanza básica asiste al Seminario.	PPT Asistencia. Evaluación de asistentes.
--	-------------	---	--

MEJORA CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL

ACCIÓN	INDICADOR	META	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Gestionar e implementar capacitaciones/ jornadas de actualización en liderazgo escolar, currículo, didáctica y evaluación, en coherencia con las tendencias y los desafíos que exigen los procesos educativos del mundo de hoy.	Números de jornadas programadas/ realizadas.	Dos jornadas anuales de actualización en diferentes áreas.	Convocatorias. PPT. Asistencias.

VINCULACIÓN CON EDUCACIÓN SUPERIOR

ACCIÓN	INDICADOR	META	MEDIO DE VERIFICACIÓN
--------	-----------	------	-----------------------

Colaborar con los procesos informativos y de traslado entre el Programa Semilla de la Universidad Católica del Maule y los establecimientos educacionales pertenecientes al DAEM de la ciudad de Talca.	Porcentaje de participación de los establecimientos educacionales y de estudiantes postulados a las convocatorias. Porcentaje ejecución traslados	Mantener o aumentar la cantidad de establecimiento s y estudiantes que postulan al programa Semilla UCM. 90% traslados realizados.	Informativos entregados por UCM con datos estadísticos. Ruta ida y regreso Asistencias
Coordinar y monitorear en conjunto con las universidades la vinculación y el correcto funcionamiento de las prácticas de formación de los estudiantes de Educación General Básica y Educación Parvularia.	Cantidad de estudiantes en prácticas por semestre en cada establecimiento educacional.	80% de los establecimiento s de enseñanza básica cuentan con estudiantes en prácticas.	Informe anual de prácticas de carreras de Educación General Básica y Educación Parvularia. Encuesta de satisfacción de establecimientos educacionales.
RED DE ORIENTADORES COMUNAL DAEM			
ACCIÓN	INDICADOR	META	MEDIO DE VERIFICACIÓN

Realizar reuniones bimensuales con orientadores de establecimientos que imparten enseñanza básica, para bajada de lineamientos ministeriales.	Número de reuniones anuales. Asistencia de orientadores o UTP.	90% reuniones realizadas. 80% asistencia.	PPT de reuniones Nómina de asistencia de orientadores o UTP.
Presentar a la comunidad, a Salas cunas y jardines infantiles VTF y Escuela de Párvulos I.S.A. “Oferta educativa de los niveles transición educativa y 1° básico”	Números de asistentes.	Asistencia de apoderados de al menos 50% de las comunidades educativas VTF y Escuela de Párvulos.	Asistencia de apoderados de establecimientos. Afiches. Encuestas.

4.2.3 ENSEÑANZA MEDIA.

La Coordinación de Enseñanza Media es la unidad responsable de acompañar, implementar, monitorear y evaluar los programas y acciones que el sostenedor dirige hacia las comunidades educativas de los liceos Científico-Humanistas, Técnico-Profesionales y Artístico-Culturales. Esta labor incluye la orientación en aspectos curriculares de enseñanza-aprendizaje, diseño, evaluación y gestión, todo ello enfocado en el cumplimiento de las metas institucionales.

El Coordinador de Enseñanza Media tiene como funciones asistir y orientar en los procesos de evaluación institucional, fortalecer y monitorear el PME en lo relacionado con la dimensión de Gestión Pedagógica, y apoyar los mecanismos de

implementación curricular para mejorar los aprendizajes. Además, ofrece lineamientos sobre evaluación institucional y capacita a las comunidades, manteniéndolas vinculadas con la Dirección Provincial de Educación y la Secretaría Ministerial de Educación. También supervisa los objetivos y acciones de cada programa educativo que involucra a estudiantes en el rango de escolaridad correspondiente.

Una tarea clave es la asesoría técnica en los ámbitos curricular, didáctico y evaluativo en la modalidad Técnico-Profesional (TP), especialmente considerando que muchos equipos técnicos no provienen de la formación pedagógica tradicional. En este sentido, la implementación de la Estrategia Nacional de Fortalecimiento de la Educación Técnico-Profesional no solo busca aumentar la matrícula, sino también dinamizar el sistema educativo mediante el diálogo con instituciones de educación superior, promoviendo la educación continua a través del reconocimiento de aprendizajes previos.

COORDINACIÓN EDUCACIÓN MEDIA	
Área de Gestión	Gestión Pedagógica /Gestión de resultados
Objetivos de Estratégicos	1) Fortalecer la gestión técnico pedagógica en los establecimientos educacionales, con el fin de contar con una enseñanza integral y de calidad, que abarque las distintas realidades de la comuna, a través de la implementación de programas de perfeccionamiento de los equipos técnicos y docentes de los establecimientos educacionales, con el propósito de desarrollar competencias relacionadas como, apropiación curricular, metodologías innovadoras, didáctica y evaluación.

	2) Promover las habilidades y competencias técnicas, a través de mesas de trabajo que permitan conocer experiencias exitosas y buenas prácticas pedagógicas entre los distintos establecimientos educacionales		
	3) Sistematizar y analizar de manera oportuna los resultados de la gestión de los establecimientos educacionales y de los subdepartamentos del DAEM, para orientar la toma de decisiones institucionales, el apoyo pertinente a los equipos escolares y la disposición de recursos necesarios para mejorar los niveles de logros de aprendizaje de los estudiantes y la concreción de los objetivos del PADEM.		
Responsable/Coordinación Ejecución	Jefe técnico/ Coordinador Académico Enseñanza Media		
ACOMPANIAMIENTO TÉCNICO A LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS			
ACCIONES	INDICADOR	META	EVIDENCIA
Presentación del plan de trabajo 2025 y acompañamiento DAEM a los equipos directivos. seleccionados.	% de directores y unidades técnicas informados del programa.	Exponer al 100% de los directivos el Plan de trabajo 2025	Documento Plan de trabajo 2025 a partir del uso de datos y estándares indicativos de desempeño.
Jornadas de capacitación en currículo didáctica y	% De asistencia y participación a las jornadas	Contar con al menos 3 instancias de capacitación	Evaluación jornadas a través

evaluación, para equipos directivos y docentes.	de capacitación desde la base de los inscritos.	docente durante el año.	de encuestas de satisfacción.
Acompañamiento a equipos técnico – pedagógico de las comunidades educativas.	% de reuniones, entrevistas y sesiones de trabajo	Acompañar al 100% de las comunidades	Informes de ejecución. Actas.
PROGRAMA DE PROPENSIÓN HACIA LA EDUCACIÓN SUPERIOR			
El programa de propensión a la educación superior es una instancia desde coordinación de Enseñanza Media y TP en articulación con red de orientadores DAEM, para propiciar en las culturas escolares el acercamiento a la continuidad de estudios en la educación superior, como una forma no solo de impulsar su postulación e ingreso, sino de fortalecer las cultura de altas expectativas, impactando la significatividad psicológica y lógica de los aprendizajes de la población escolar y las prácticas docentes.			
Socialización plan anual de propensión a la educación superior	% equipos directivos socializados	100% equipos directivos	Lista de asistencia
Diagnóstico y monitoreo resultados PAES a través de ensayos y evaluación de postulación e ingreso a la educación superior en liceos HC , TP y Artístico	% de la población total que participa de Ensayos comunales y que inscribe PAES	Elevar en 5 puntos porcentuales el nivel de postulación a la educación superior	Informes IDEEM
Progresión a modalidad alternancia entre centros de educación superior y establecimientos	Nuero de reuniones con entidades de	Lograr alternancia con lo CFT acreditados con al menos 1 carrera	Informe de evaluación y logro

educacionales, para TP , HC y artístico.	educación superior	afín curricularmente	
Generación e implementación de ferias vocacionales para el transito de básica a media y de media a educación superior.	Numero de ferias de extensión	Feria de extensión para enseñanza básica y enseñanza media ejecutada	Encuesta de satisfacción participantes.
IMPLEMENTACIÓN Y COORDINACIÓN ACADÉMICA DEL PREUNIVERSITARIO MUNICIPAL JUNTO A TI			
Desarrollar espacio gratuito para la preparación de la prueba PAES para estudiantes vulnerables de 4° año medio pertenecientes a liceos municipalizados de nuestra comuna.			
Coordinación académica e implementación del preuniversitario Municipal	% de asistencia a clases por parte de a la población escolar	Obtener un 80% de asistencia	Listas de asistencia Planificación curricular
Supervisión técnica de los procesos académicos devenidos del preuniversitario Municipal.	Número de reuniones de seguimiento con profesores.	Mejorar los porcentajes de logro de aprendizaje respecto al 2024	Informes internos de preuniversitario asociado al desarrollo de ejes.
Informar a estudiantes y padres y apoderados respecto de la evolución de los aprendizajes.	Número de informes de evaluación entregados.	3 informes entregados a apoderados	Informe global por sección.

Orientar a los estudiantes respecto a la postulación a la educación superior y beneficios asociados.	Número de talleres por sección.	2 jornadas	Encuesta de satisfacción.
ACOMPAÑAMIENTO ACADÉMICO ENSEÑANZA TP			
Orientar y monitorear la implementación del currículo nacional en base a los desafíos de la estrategia nacional de fortalecimiento Técnico profesional.			
Participación en a la red TP COMUNAL	% de reuniones planificadas y realizadas	100% de asistencia	Registro de asistencia
Avanzar en la progresión a nivel de planificación y evaluación del Marco de cualificaciones.	Progresión en el nivel de alternancia de los liceos TP	Avance en la ruta de alternancia del 50 % de las comunidades.	Informe de evaluación
Construcción y presentación Feria carreras TP para toda la comunidad local.	% de comunidades ejecutantes	Totalidad TP de comunidades presentando sus carreras	80 % de aprobación en visitantes mediante encuesta de satisfacción.
REPRESENTACIÓN EN REDES DISCIPLINARES CON APOYO FID Y VINCULO CON EDUCACIÓN SUPERIOR			
Generar un espacio de colaboración entre las facultades de Educación, los departamentos disciplinares asociados a las comunidades escolares (Lenguaje-Matemáticas)			

Participación en las redes disciplinarias	Número de actividades	Participación total en las actividades de la RED	Informe de funcionamiento de la RED
Generación e implementación plan anual de trabajo	Desarrollo e implementación plan anual.	Generar una acción por semestre desde la RED en articulación con liceos, facultades y sostenedor.	Informe de evaluación funcionamiento de la red a nivel Anual
RED DE ORIENTADORES COMUNAL DAEM			
Planificar, implementar y monitorea programas e iniciativas para la formación integral de sus estudiantes de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional. Con especial atención al acompañamiento de los profesores jefes para desarrollo de los OAT.			
Plan anual de trabajo con reuniones bi mensuales	% de profesionales del área socializados con el plan de trabajo 2025 y la asistencia técnica.	100% de comunidades acompañadas	Informe de impacto con estándares e indicadores definidos en el Plan anual de gestión de orientación.
Construcción e implementación de Instrumentos de Diagnóstico, monitoreo y evaluación de los procesos de	% de población con aplicación de instrumentos en las áreas afectiva- social y cognitiva.	90 % de las comunidades participes.	Informe de impacto con estándares e indicadores definidos en el Plan anual de acción

Orientación en las comunidades escolares.			
---	--	--	--

4.3 COORDINACIÓN TRANSVERSALIDAD EDUCATIVA.

La Unidad de Transversalidad Educativa tiene como propósito promover la educación para la paz y la participación democrática mediante la prevención y formación en las comunidades educativas. Su labor se enfoca en la coordinación y acompañamiento de los Planes Normativos de Gestión en áreas como Convivencia Escolar, Formación Ciudadana, Afectividad, Sexualidad y Género, e Inclusión, con un enfoque de derechos centrado en los estudiantes y la comunidad educativa en general. Además, busca garantizar ambientes de buena convivencia, salud mental, bienestar y respeto a la diversidad, teniendo en cuenta las particularidades de cada comunidad educativa.

De manera transversal, esta unidad interactúa con los encargados de convivencia, las duplas psicosociales y los responsables de formación ciudadana de los 48 establecimientos educacionales y 9 jardines infantiles VTF. A su vez, articula el acompañamiento con redes de apoyo externas que contribuyen a la mejora de los proyectos educativos institucionales y fortalecen los climas y culturas escolares.

COORDINACIÓN TRANSVERSALIDAD EDUCATIVA	
Área de Gestión	Gestión Convivencia Escolar
Objetivos Estratégicos	1) Orientar y fortalecer los procesos de gestión del aprendizaje de la convivencia educativa para el desarrollo de los ámbitos personal, social, del conocimiento y la cultura de bienestar de la comunidad educativa.

		2) Asesorar y acompañar a las comunidades educativas a través de capacitaciones y herramientas socioemocionales, salud mental y buena convivencia que permitan la gestión emocional.		
Responsable/Coordinación Ejecución		Jefe técnico/ Coordinadora transversalidad educativa		
ACCIONES	INDICADOR	META	VERIFICADOR	
Reunión de coordinación para la implementación de los diferentes planes normativos al interior de los EE y nueva política de convivencia educativa	% de asistencia y adhesión de trabajar los	Obtener 100% de asistencia de encargados de los	Lista de Asistencia Planes Normativos Material ppt	
Entregar orientaciones para la actualización de RICE y monitorear su aplicación	Nº de RICE actualizados	100% de RICE actualizados	Correos con retroalimentaciones Acta asesoramiento de aplicación de procedimientos Pauta retroalimentación de RICE	

Retroalimentar Plan de Gestión de Convivencia Educativa de cada EE y monitorear su implementación	N° de Planes retroalimentados N° de Planes monitoreados	100% de Planes retroalimentados	Pauta de retroalimentación planes Correos con retroalimentación de PGCE Pauta acompañamiento Transversalidad
Retroalimentar Plan de Sexualidad, Afectividad y Género de cada EE y monitorear su implementación	N° de Planes retroalimentados N° de Planes monitoreados	100% de Planes retroalimentados	Pauta de retroalimentación planes Correos con retroalimentación de PSAG
Retroalimentar Plan de Formación Ciudadana de cada EE y monitorear su implementación	N° de Planes retroalimentados N° de Planes monitoreados	100% de Planes retroalimentados	Pauta de retroalimentación planes Correos con retroalimentación de PFC
Monitorear Plan de Trayectorias Educativas	N° de Planes monitoreados	100% de Planes monitoreados	Plan Acompañamiento a las Trayectorias Educativas Pauta acompañamiento Transversalidad

Articulación con redes externas; SENDA, CESFAM, PDJ, SERNAMEG, MEJOR NIÑEZ, OPD, TF,	N° de gestiones realizadas con redes/Actividades programadas	100% de articulación con Redes Externas	Actas, Reuniones Informes Mesas de Trabajo
Realizar capacitaciones en el área de Convivencia Educativa y Salud Mental	N° capacitaciones realizadas	Capacitar al 100% de Equipos de Convivencia Educativa	Registro asistencia Material Talleres
Articulación con jurídica DAEM (entrega de insumos) y SUPERINTENDENCIA EDUCACIÓN	N° gestiones realizadas	100% de requerimientos realizados	Actas, reuniones, correos Fichas de derivación Carpetas con documentación

4.4 COORDINACIÓN SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL (SEP)

La Ley N°20.248 de Subvención Escolar Preferencial (SEP) proporciona importantes recursos para el diseño e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo (PME). A través de este plan, cada establecimiento educacional puede avanzar en la concreción de su Proyecto Educativo Institucional (PEI) mediante la definición de objetivos, metas y acciones coherentes con su horizonte formativo y educativo.

En este sentido, la Ley N°21.006 cobra relevancia, ya que, una vez cumplida la mitad del periodo de ejecución de los Convenios de Igualdad de Oportunidad y Excelencia Educativa, se revisa el gasto y se transfieren fondos solo por el porcentaje de los montos efectivamente utilizados en dicho periodo. Si no se cumple con el mínimo del 70% exigido por la ley de Subvenciones, se retienen los fondos correspondientes

La SEP se otorga a los estudiantes calificados como Prioritarios, aquellos pertenecientes al 40% de familias con menores ingresos del país. A partir de la

promulgación de la Ley de Inclusión (Ley N°20.845), los establecimientos gratuitos con Reconocimiento Oficial también pueden recibir esta subvención por estudiantes Preferentes. Estos últimos no cumplen con los criterios de alumno Prioritario, pero igualmente requieren apoyo del Estado para su proceso educativo. La subvención para estudiantes Preferentes es equivalente a la mitad de la que se otorga por estudiante Prioritario.

El PME debe considerar acciones en las cuatro áreas del Modelo de Calidad de la Gestión Escolar: Gestión Pedagógica, Liderazgo Escolar, Convivencia Escolar y Gestión de Recursos, con un enfoque transversal en los Resultados. Estas acciones deben abarcar desde el primer nivel de transición en la educación parvularia hasta cuarto año medio, en las escuelas dependientes de un sostenedor.

El PME es una herramienta fundamental de planificación y gestión, que asegura la calidad educativa y permite proyectar y consolidar los procesos e iniciativas de mejora definidos por cada comunidad escolar, con el objetivo de ofrecer a los estudiantes las mejores oportunidades para acceder a una educación de calidad integral.

El nuevo enfoque de mejoramiento educativo para el desarrollo e implementación del PME propone un diseño estratégico con objetivos y metas a cuatro años, que se materializará en la programación e implementación de planes anuales.

Finalmente, los ingresos por concepto de matrícula de estudiantes Prioritarios y Preferentes, se expone a continuación de acuerdo a referencia entregada por Mineduc en plataforma de comunidad escolar.

Tabla 13. Valores referenciales subvención escolar preferencial.

Valores referenciales Subvención Escolar Preferencial		
Estudiantes	NT1 a 6º básico	7º básico a 4º medio
Prioritarios	\$78.724	\$ 52.825
Preferentes	\$ 39.362	\$ 26.413

Fuente: Comunidad Escolar 2024

COORDINACIÓN SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL			
Objetivos Estratégicos	1) Coordinar y asesorar en lo técnico pedagógico según lineamientos ministeriales- comunales, a los establecimientos adscritos, en las distintas Fases del PME, apoyando y monitoreando en cada una de estas, cumpliendo con fechas de los distintos procesos ministeriales vía Plataforma Comunidad Escolar.		
Responsable/Coordinación Ejecución	Jefe técnico/ Coordinadora SEP		
ACOMPANIAMIENTO, RETROALIMENTACIÓN, MONITOREO, RENOVACIONES DE LOS PLANES			
ACCIONES	INDICADOR	META	VERIFICADOR
Apoyar y asesorar en la elaboración de Fase Estratégica y del Plan Anual de Mejoramiento Educativo, según directrices ministeriales y comunales en forma directa y/o masivas, revisando cada una las fases con retroalimentación.	Nº de E.E asesorados y apoyados en las distintas fases.	Lograr que el 100% de las fases sean selladas para avanzar a la fase siguiente.	Retroalimentación de cada una de las fases: correos, presencial y/o virtual.

Seguimiento y monitoreo permanente de la implementación efectiva del PME de las fases en plataforma de C.E, en nivel de avance y ejecución en acciones/estrategias, vinculación con los ejes de reactivación educativa y EID.	N° de veces de seguimiento y monitoreo a los E.E que envían vinculación con los ejes	Lograr que el 100% de los E.E sean monitoreados Lograr que el 100% de los establecimientos envíen informe de vinculación de acciones con reactivación educativa.	Plataforma de Comunidad Escolar Informe de vinculación de la Planificación Anual con ejes DEG
Sellar las distintas fases del PME, Fase Estratégica, Planificación Anual en plataforma de Comunidad Escolar y realizar la Postulación de Renovación de Convenio de los E.E que correspondan de Planificación Anuales enviadas al MINEDUC(plataforma).	N° de E.E postulados según Renovación de Convenio Lograr que el 100% de los E.E sean sellados en los tiempos solicitados	Lograr que el 100% de los E.E que renuevan se realice el proceso en Plataforma según fases terminadas.	Postulación a renovación de convenio según cohorte (plataforma de Comunidad escolar)
Validar requerimientos de compras con acciones del Plan Anual y enviar a finanzas para la validación presupuestaria y posterior adquisición de lo solicitado.	% de requerimientos de validados según acciones	Lograr que el 100% de los E.E envíen compilados y sean revisados	Copias de comunicados

Mantener mensualmente informados a los Coordinadores SEP de cada E.E en el apoyo técnico y adquisiciones, para mayor conocimiento del desarrollo de sus funciones.	N° de Reuniones Mensuales	Lograr que el 100% de los Coordinadores SEP este actualizado en lo técnico y sistema de compras	Acta de reuniones y firmas ppt de reuniones
--	---------------------------	---	--

4.5 COORDINACIÓN POLÍTICA DOCENTE.

Las Políticas Docentes son fundamentales para mejorar la calidad, competencias y habilidades de los docentes, logrando un impacto positivo en el aprendizaje de los estudiantes. El desafío consiste en fortalecer, coordinar y apoyar la formación y el desarrollo profesional docente, en línea con lo establecido por la Ley N°20.903, estimulando el trabajo colaborativo, retroalimentación y reflexión pedagógica a través de propuestas en los Planes de Formación Local con el fin de superar debilidades detectadas en los resultados de la Evaluación Docente.

Además, las diferentes líneas de acción están orientadas a contribuir al desarrollo de los ejes de la Política de Reactivación Educativa, brindando a los docentes un marco explícito, motivador y claro para su crecimiento profesional y personal. Este enfoque mejora las condiciones para su formación inicial, su transición al ejercicio de la docencia y el desarrollo continuo de su carrera, mediante herramientas como el Plan de Desarrollo Profesional Docente, la Evaluación Docente y la Asignación de Desempeño Colectivo.

Para la construcción del Plan Comunal de Desarrollo Profesional Docente se hace necesario establecer vínculos de cooperación para insertar las acciones de mejora al interior de un sistema de interacción de gestiones, mucho más amplio que el

comunal. En este sentido cobra fuerza el Comité Local como un ente en el que se articulan políticas docentes en pro de su efectividad y atingencia con la labor docente en la comuna.

Para la construcción del Plan Comunal de Desarrollo Profesional Docente, se hace necesario establecer vínculos de cooperación con las directrices a nivel provincial, donde se articulen las Políticas Docentes y las nuevas orientaciones emanadas desde el MINEDUC.

Esto con el objetivo de contribuir al mejoramiento continuo de la práctica docente, facilitando y fortaleciendo espacios de trabajo colaborativo, retroalimentación y reflexión pedagógica, se pretende profesionalizar el rol docente y mejorar resultados de aprendizaje en los establecimientos de la comuna.

Para el logro de este objetivo se hace necesario, diagnosticar y priorizar las necesidades de fortalecimiento de las competencias de los docentes generando diversas acciones de desarrollo profesional continuo; proponer programas, cursos o actividades formativas de manera directa o mediante colaboración de universidades acreditadas o instituciones sin fines de lucro certificadas por el CPEIP, de acuerdo a las necesidades detectadas; fortalecer el Plan de acción que oriente el Plan de Desarrollo Profesional Docente en los instrumentos de planificación tales como PADEM y PME, instalar sistema de monitoreo del trabajo colaborativo y reflexión pedagógica en horas no lectivas y monitorear coherencia entre Plan de Desarrollo Profesional, PEI y PME, como una herramienta de servicio que sea un aporte para lograr el objetivo de mejora de la escuela.

Entre las acciones a desarrollar destacan: la instalación del Comité Comunal que orienta el diseño del DPD en los instrumentos de planificación, tales como PADEM y PME, levantar un Plan de Formación continua que potencie las habilidades y competencias de los docentes a través de la implementación de un estrategia de perfeccionamiento con personal idóneo, ya sea interno o externo, que permita

satisfacer necesidades o áreas de mejora, monitorear el avance y evaluar las acciones del Plan Anual Comunal DPD.

COORDINACIÓN POLÍTICA DOCENTE			
Objetivo Estratégico	1) Generar espacios y tiempos para asegurar el acompañamiento, apoyo y profesionalización de la formación de directivos, docentes y educadoras de los distintos niveles y modalidades favoreciendo la implementación y articulación de los diferentes componentes del DPD, para la mejora de las condiciones del ejercicio docente alcanzando los objetivos y metas de mejoramiento en sus establecimientos.		
Responsable Coordinación y Ejecución	Jefatura Técnica/Coordinación Política Docente		
ACCIONES	INDICADORES	META	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Evaluación de la docencia: Promover la participación del proceso del Sistema de Reconocimiento coordinando, orientando para el periodo 2025.	100 % de participación del proceso de evaluación de la docencia.	Lograr que al menos el 90% de los docentes cumpla con este proceso.	Registro de docentes Participantes de la Evaluación.
Asignación de Desempeño colectivo:	Guiar al 100% de los convenios suscritos de los	100% de cumplimiento de	Convenios evaluados como Destacados o Competente.

Apoyar en los distintos procesos a establecimientos suscritos al convenio ADECO; Monitoreo y evaluación de la ejecución.	distintos establecimientos.	las metas establecidas.	
Plan de Desarrollo Profesional: Apoyar, Orientar, revisar y monitorear PDPD de los establecimientos de la comuna.	Revisar el 100% de los PDPD.	100% de cumplimiento de las acciones comprometidas en el PDPD.	Pauta de revisión.

4.6 COORDINACIÓN PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

El Programa de Integración Escolar (PIE), es una estrategia cuyo propósito es contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación favoreciendo la presencia, participación y logro de los aprendizajes de todos los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan necesidades educativas especiales (NEE).

El Programa de Integración Escolar (PIE) para establecimientos municipales de la comuna de Talca, se suscribe en el año 2011 cuando se firma el primer convenio entre la Secretaría Ministerial y la Ilustre Municipalidad de Talca.

Los establecimientos educacionales que se adscriben al Programa en este primer convenio fueron 37, en la actualidad 44 escuelas y liceos cuentan con equipos PIE.

En este convenio ambas partes se comprometen a ejecutar las acciones que, de acuerdo a la normativa vigente, tienen como objetivo garantizar al máximo las potencialidades de los estudiantes con necesidades educativas especiales y/o discapacidad para integrar al alumno/a en un sistema educativo que no solo responda al derecho de educación sino también a su inclusión social.

Las bases legales que permiten desarrollar un PIE se establecen en la siguiente normativa:

- Ley 20.422/2010. Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Decreto Supremo N° 1/98 y su modificación Decreto Supremo N° 374. Reglamenta el capítulo II de la Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad.
- Ley 20.201 que modifica el DFL 2 de 1998 y otros cuerpos legales relacionados con la Subvención de Educación Especial.

- El Decreto Supremo N° 170/2009 que fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para Educación Especial.
- Decreto N°83/2015 promulgado a contar de enero de 2015 y que establece criterios y orientaciones de adecuación curricular para los estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica que entrará en vigencia gradualmente desde el año escolar 2017.

La matrícula PIE de los establecimientos educacionales municipales ha aumentado de manera progresiva, tal como muestra la siguiente tabla con su gráfico correspondiente a la evolución de matrícula PIE en los últimos 5 años.

COORDINACIÓN PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR			
Objetivo Estratégico	Entregar apoyo técnico- pedagógico a los establecimientos educacionales municipales de la comuna de Talca que cuentan con Programas de Integración Escolar, a través del Equipo de Coordinación Comunal PIE, apoyando y entregando orientaciones y lineamientos, según indicaciones de Ministerio de Educación, que ayuden a mejorar y potenciar la calidad de los aprendizajes de los estudiantes, especialmente los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales en adelante (NEE).		
Responsable Coordinación / Ejecución	Jefe Técnico Comunal /Coordinador/a PIE		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Revisar las necesidades de recursos humanos solicitadas por los Establecimientos Educacionales y contrastar con la	Cantidad de proyecciones enviadas.	Revisar el 100% de las proyecciones recibidas.	Planillas de proyección enviadas por los establecimientos educacionales.

proyección enviada para el año 2025.			
Realizar postulación de estudiantes en Plataforma PIE año 2025.	Cantidad de estudiantes postulados.	Postular al 100% de los estudiantes con NEE en plataforma PIE 2025.	Consolidado comunal de estudiantes postulados. Pdf Resumen de postulados por Establecimiento Educacional.
Realizar valoraciones de salud a los estudiantes postulantes al Programa de Integración Escolar año 2025.	Cantidad de valoraciones de salud realizadas a nivel comunal.	Realizar el 100% de las valoraciones de salud requeridas para estudiantes nuevos y de continuidad en los tiempos estipulados por el Ministerio de Educación.	Oficio conductor con las especificaciones técnicas enviadas a Secplan. Contrato de cada médico que realiza valoraciones de salud. Acta de recepción conforme de la inspección técnica en relación al servicio entregado.
Visar proceso de compras con recursos PIE.	Cantidad de compras autorizadas desde la coordinación PIE comunal.	Aprobar el 100% de las compras solicitadas de acuerdo a lo estipulado en el Manual de compras de la Superintendencia de Educación.	Notas de pedido de cada establecimiento educacional. Comunicado a finanzas con la solicitud para gestionar compras.

Realizar reuniones periódicas con coordinadores PIE para fortalecer el trabajo de los equipos y consolidar lineamientos técnico pedagógicos.	Cantidad de reuniones realizadas durante el año.	6 reuniones con coordinadores PIE durante el año 2025.	Acta de cada reunión realizada. Registro de asistencia.
Realizar reuniones con los profesionales asistentes de la educación del Programa de Integración Escolar (Psicólogos, fonoaudiólogos, kinesiólogos y terapeutas ocupacionales) para fortalecer su rol dentro del Programa de Integración Escolar.	Cantidad de reuniones realizadas durante el año.	1 reunión semestral con los profesionales asistentes de la educación (psicólogos, fonoaudiólogos, kinesiólogos y terapeutas ocupacionales).	Acta de cada reunión realizada. Registro de asistencia.
Acompañamiento a equipos PIE durante el año 2025. <i>(Se realizará focalización en aquellos PIE que requieran apoyos específicos, evidenciados en el</i>	Nº de visitas de acompañamiento a equipos PIE.	3 visitas de acompañamiento en el año a los equipos PIE de los 44 establecimientos educacionales adscritos al PIE el año 2025.	Acta de visita. Pauta de Acompañamiento.

1° <i>Acompañamiento).</i>			
Revisión Pauta de Monitoreo del Logro de los Aprendizajes de los estudiantes del Programa de Integración Escolar.	Cantidad de planillas recepcionadas en PIE Comunal.	Recepción y revisión del 100% de las planillas enviadas por los 44 establecimientos educacionales adscritos al PIE.	Planilla de Seguimiento enviada desde los PIE de los Establecimientos Educacionales.
Declarar Informe Técnico PIE.	Cantidad de Informes Técnicos ingresados a Plataforma.	Ingresar en Plataforma del MINEDUC el 100% de los Informes Técnicos (ITEA) de los 44 establecimientos educacionales adscritos al PIE.	Oficio adjuntando ITEA. ITEA generado por plataforma. Oficio desde Coordinación PIE comunal con envío de ITEA a los establecimientos educacionales.
Realizar encuesta de Satisfacción.	N° de encuestas de satisfacción realizadas durante el año 2025.	Realizar 2 encuestas de satisfacción al año, para conocer la percepción de los Coordinadores PIE, respecto a la gestión de la Coordinación PIE Comunal.	Formularios de Google con encuestas. Reporte Excel con resultados de encuesta.
Gestionar encuentro Coordinadores PIE.	N° de participantes en jornada.	Realizar al menos un encuentro de Coordinadores PIE al año para trabajar temáticas en común y compartir experiencias.	Lista de asistencia. Material trabajado.

4.7 COORDINACIÓN EXTRAESCOLAR

La Coordinación Comunal Extraescolar, es la responsable de planificar, organizar, coordinar, implementar, supervisar y evaluar, todas aquellas actividades físicas, deportivas, recreativas, culturales y de vinculación con instituciones colaboradoras, complementarias a la jornada escolar de clases, que se desarrollan desde marzo a diciembre, en los establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados de la Comuna de Talca, siendo un nexo facilitador entre los establecimientos educacionales y la comunidad, local, provincial, regional y/o nacional.

La Coordinación Comunal Extraescolar se divide en actividad física escolar (AFE) y actividad cultural escolar (ACE), es quien articula y gestiona las actividades extracurriculares, en conjunto con los encargados extraescolares de cada establecimiento educacional, estableciendo una programación y calendario anual de actividades físicas deportivas, recreativas, culturales y de vinculación de la comuna. Las actividades están dirigidas a la población escolar del área urbana y rural, con necesidades educativas especiales y discapacidad motora, desde pre- kínder hasta 4º año de enseñanza media.

Para el año 2025 se continuará con las actividades deportivas comunales, provinciales y regionales dirigidas a los escolares en todos los niveles y las actividades culturales que permiten a los estudiantes desarrollar habilidades de formación integral.

COORDINACIÓN PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR	
Objetivo Estratégicos	1) Fortalecer el desarrollo de las diversas actividades extraescolares en el área deportivo, recreativo y cultural para los estudiantes desde pre kínder hasta 4º año de enseñanza media

	contribuyendo a promover y a la prevención de la salud mental, mejorando la convivencia escolar y calidad de vida de los estudiantes en el desarrollo de una sana convivencia y uso adecuado de tiempo libre tanto de los estudiantes como de la comunidad educativa.		
Responsable Coordinación / Ejecución	Jefe Técnico Comunal / Coordinación Comunal Extraescolar		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Coordinación y Participación de los establecimientos municipales a nivel comunal en las disciplinas en el área cultural, tales como: -Encuentro de Declamación -Encuentro de Teatro	Nº de participantes de los EE municipales, particulares y particular subvencionados de la comuna	90% de participación y representación de lo los 48 establecimientos municipales	Registro de inscritos. Bases de las actividades. Registro fotográfico

-Campeonato de Cueca - Encuentro de Cálculo mental			
Coordinación y Participación de los establecimientos municipales a nivel comunal en las disciplinas en el área Artística, tales como: - Festival de la voz -Encuentro de Danza -Encuentro de Orquestas escolares -Encuentro de coros	Nº de participantes de los EE municipales, particulares y particular subvencionados de la comuna	90% de participación y representación de lo los 48 establecimientos municipales	Registro de inscritos. Bases de las actividades. Registro fotográfico
Coordinación y Participación de los establecimientos	Nº de participantes de los EE municipales,	90% de participación y representación de lo los 48 establecimientos municipales	Registro de inscritos. Bases de las actividades.

municipales a nivel comunal en las disciplinas en el área deportiva, tales como: -Programas deportivos “escuelas deportivas municipales 2025” -Lanzamiento de actividades extraescolares 2025 “torneo de Cross country” -torneo comunal de Atletismo menores -Torneo de futbolito de párvulos “copa Daem” -Torneo provincial de Ajedrez menores rural sub 10-12	particulares y particular subvencionados de la comuna		Registro fotográfico
---	--	--	-------------------------

-Torneo de futbol Rural sub12 -Clínicas deportivas de disciplinas deportivas -Nacional de Juegos Deportivos Escolares 2025 (Etapa comunal, provincial, regional) - corrida escolar DAEM-UA			
Participación en etapa provincial y regional de las diferentes encuentros culturales, artísticos y deportivas	Nº de delegaciones representadas por los establecimientos	100% de participación y representación de los establecimientos municipales/particulares/particulares subvencionados	Registro de inscritos. Bases de las actividades. Registro fotográfico
Apoyo en la coordinación de la Fiesta la	Nº de establecimientos municipales	100% de participación y representación de lo los 48 establecimientos municipales	Registro de inscritos.

primavera de Educación			Bases de las actividades. Registro fotográfico
Ejecución de reuniones encargados extraescolares con el propósito de planificar y coordinar las diversas actividades AFE-ACE	N° de participantes de los EE municipales, particulares y particular subvencionados de la comuna	100% de participación y representación de lo los 48 establecimientos municipales	Registro de inscritos. Bases de las actividades. Registro fotográfico
Conmemoración de actividades culturales, artísticas y deportivas acordes a lo establecido en calendario escolar	N° de participantes de los EE municipales, particulares y particular subvencionados de la comuna	90% de participación y representación de lo los 48 establecimientos municipales	Registro de inscritos. Bases de las actividades. Registro fotográfico

4.8 COORDINACIÓN INFORMÁTICA EDUCATIVA

La Coordinación de Informática Educativa es la encargada de fomentar el uso de las tecnologías de la información y comunicación, canalizada como herramienta de apoyo para el aprendizaje en los alumnos y la adquisición de nuevas prácticas para los docentes, además de ser la responsable de la coordinación de los procesos informáticos a nivel de DAEM y establecimientos educacionales.

Esta unidad se encarga de brindar apoyo, asesorías, implementar nuevas soluciones tecnológicas, además de funcionar como una unidad transversal de apoyo a los usuarios, entregando capacitaciones y soporte tecnológico, con la finalidad de articular e innovar en la adquisición e implementación de nuevos proyectos tecnológicos con la finalidad de entregar nuevas herramientas a los alumnos(as) y docentes de los establecimientos educacionales.

Asimismo, esta coordinación tiene como base para el 2025 el primer sello educativo comunal, cuyo objetivo es el Fomento al desarrollo de competencias para la valoración de la ciencia, la tecnología y la innovación en el mundo escolar, con estrategias participativas y desafiantes.

Hoy, en la Política de Reactivación Educativa es considerado un pilar, donde las nuevas tecnologías, apoyan y enriquecen el trabajo en el aula, como es el caso de la Inteligencia Artificial, y la estandarización de los saberes y de un potencial básico de manejo de recursos tecnológicos al servicio de la pedagogía.

La instalación de una Ruta Formativa Docente en Tics, un camino, que nos permitió, con una marcada base pedagógica, instalar el manejo fluido de los recursos tecnológicos en nuestra planta docente, basada en un diagnóstico de competencias, orientada al desarrollo de talleres de perfeccionamiento, cursos, diplomados y pilotos que permitan fortalecer la importancia del uso y manejo eficiente de los recursos

tecnológicos en la práctica docente. Para el año 2025 se seguirá potenciando el manejo de recursos tecnológicos en nuestros docentes y asistentes de la educación.

COORDINACIÓN INFORMÁTICA EDUCATIVA			
Objetivo Estratégicos	1)Fortalecer el desarrollo tecnológico en la educación de la comuna, promoviendo la integración de herramientas digitales y metodologías innovadoras, que mejoren el acceso, la calidad educativa y la gestión en los establecimientos, impulsando el uso de tecnologías de la información, ciberseguridad, pensamiento computacional y programación, y fomentando la colaboración entre docentes, estudiantes y comunidades escolares.		
Responsable Coordinación / Ejecución	Jefe Técnico Comunal Coordinadora De Informática Educativa		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Programar y realizar reuniones con Encargados Informáticos de cada comunidad escolar.	% de participación de los informáticos.	Organizar al menos 1 reunión mensual con los encargados informáticos y lograr que al menos el 20% de los EE instale acciones de EA con apoyo de Tics.	Actas de reuniones. - Lista de asistencia. - Reporte de acuerdos y plan de acción.

Gestionar sistema de Admisión Escolar: sistema centralizado del MINEDUC para que padres y apoderados puedan postular a los EE que deseen para sus hijos, según el nivel y vacantes.	% de avances de procesos establecidos por el SAE, postulantes a los distintos EE.	Aumentar en un 15% las postulaciones a través del SAE en comparación con el año anterior, apoyando al 100% de los padres que asistan a DAEM en busca de apoyo en el periodo de matrícula.	Registros de inscripción y postulaciones en el SAE. - Encuestas de satisfacción a los usuarios. - Informes de cobertura y vacantes.
Capacitaciones respecto al uso de herramientas TICS.	% de comunidades capacitadas	Capacitar al 80% del personal educativo en el uso de TICs durante el año en curso y verificar su implementación mediante encuestas de satisfacción y observación en un 80% de los procesos.	- Registro de participantes en las capacitaciones. - Certificados de asistencia. - Informes de evaluación de las capacitaciones.
Proyectos Informáticos vinculados a	% de proyectos postulados	Desarrollar e implementar al menos 1 proyecto	- Propuestas aprobadas de proyectos.

Centro de innovación del Ministerio de Educación.		tecnológico en el 80% de los establecimientos, con seguimiento y evaluación anual.	- Informes de avances y ejecución de proyectos. - Evaluaciones de impacto.
Asesorar y acompañar a los EE en la elección y adquisición de insumos tecnológicos.	Nº EE apoyados en la elección de insumos tecnológicos	Asesorar al 100% de los establecimientos solicitantes en la compra de insumos tecnológicos, logrando que el 80% adquiera productos acordes a sus necesidades durante el ciclo anual.	- Informe de necesidades tecnológicas de cada EE. - Actas de reuniones de asesoría. - Listados de compras realizadas
Asesorar y acompañar a los Liceos Técnicos en la adquisición e implementación de sus Proyectos TP.	Nº EE apoyados en la elección de insumos tecnológicos	Asesorar al 100% de los liceos técnicos solicitantes en la compra de insumos, logrando que el 80% implemente los	- Informes de diagnóstico de necesidades. - Registro de adquisiciones de insumos.

		insumos adquiridos en sus proyectos dentro del mismo año académico.	- Evaluaciones de los proyectos implementados.
Presentación del Programa a los equipos de todos los establecimientos de la Comuna	% de directores informados del Programa	Realizar una campaña informativa en el 100% de los establecimientos de la comuna en el mes de marzo, alcanzando una tasa de participación del 80% anual.	- Registro de asistencia. - Materiales de presentación. - Encuestas de retroalimentación.
Fortalecer la ruta formativa docente en el uso de la tecnología.	% docentes capacitados	Capacitar al 50% de los docentes de la comuna en herramientas tecnológicas, con una evaluación positiva de al menos el 80% en las encuestas post-capacitación.	- Listado de capacitaciones realizadas. - Encuestas de evaluación por parte de los docentes. - Informes de seguimiento del uso de tecnologías.

Apoyar la instalación del Desarrollo del pensamiento computacional en la asignatura de Educación Tecnológica.	% de EE que incluyen DPC en la asignatura de Educación Tecnológica.	Incluir el pensamiento computacional en las actividades y estrategias metodológicas utilizadas en el 20% de los establecimientos dentro de un periodo de un año.	- Planes de estudio ajustados. - Registro de capacitaciones para docentes. - Evaluaciones de los estudiantes en pensamiento computacional.
Estandarización de procesos técnico-informáticos, Planes de Coordinación Informática (CI) y Plan de Uso	% de implementación de acciones Plan CI y Plan de Uso de los EE/Acciones planificadas	Implementar procesos estandarizados en el 100% de los establecimientos, con un aumento de un 20% en el uso de recursos Tic en un periodo de un año	- Documentos de procesos estandarizados. - Informes de auditoría y seguimiento. - Reportes de cumplimiento.
Jornadas de Capacitación de: Metodologías Activas Pensamiento Computacional	% de asistencia y participación a las jornadas de capacitación y encuentros desarrollados	Generar 2 instancias de capacitación anuales para docentes con un 80% de satisfacción y un	- Listas de asistencia a las jornadas. - Certificados de participación.

Programación y Robótica		20% de implementación efectiva en el aula	- Informes de evaluación.
Organizar Encuentro Comunal de Geeks y Computines.	% de asistencia y participación a las jornadas de capacitación y encuentros desarrollados	Organizar un evento tecnológico anual con la participación de al menos 80% de los establecimientos de la comuna y lograr una satisfacción del 90% según encuestas de los asistentes.	- Registro de participantes. - Fotografías y videos del evento. - Informe de actividades realizadas.
Formación de Lideres Comunes de Ciberseguridad 3° Feria Comunal de Programación y Robótica	% de integrantes de Centros de Alumnos formados/Centro de Alumnos convocados.	Capacitar a al menos un líder en ciberseguridad del 80% de los establecimientos, logrando que el 80% de ellos difundan buenas prácticas de ciberseguridad en un año.	- Listado de participantes formados. - Certificados de capacitación. - Informes de implementación de políticas de ciberseguridad.

Acompañar la instalación del ABP como modelo de enseñanza aprendizaje, fomentando el desarrollo de competencias de nivel superior.	% EE que instalan ABP/ Porcentaje de EE convocados.	Aplicar el Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) en el 80% de las escuelas solicitantes dentro del primer año, midiendo la satisfacción de los estudiantes en un 80%.	- Registro de proyectos implementados. - Evaluaciones de los estudiantes y docentes. - Informes de seguimiento del ABP en los EE.
--	---	---	---

4.9 UNIDAD ESTADISTICA Y GESTIÓN

La coordinación de Estadística y Gestión es la encargada de diagnosticar y evaluar el desenvolvimiento de las informaciones censales, iniciativas, acciones programas pertenecientes al DAEM, datos que son utilizados para la toma de decisiones a nivel educativo y de gestión.

UNIDAD ESTADISTICA Y GESTIÓN	
Objetivo Estratégicos	1) Diagnosticar y evaluar el desenvolvimiento de las informaciones censales, iniciativas, acciones y programas pertenecientes a DAEM.
Responsable Coordinación / Ejecución	Jefe Técnico Comunal / Encargada unidad de estadística y gestión.

ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Elaboración de informes de resultados de aprendizaje a nivel PAES y SIMCE a nivel comunal.	Número de comunidades observadas/Total de EE.	Consolidación de datos del 100% de las comunidades educativas.	Informes.
Generar datos que contribuyan a los procesos de gestión de cada comunidad y del sistema de administración municipal.	Nº de comunidades observadas / Total de EE.	Consolidación de datos del 100% de las comunidades educativas	Informes
Censo respecto a caracterización socioeconómica, rendimiento académico, promoción, reprobación y deserción escolar.	Número de comunidades caracterizadas.	Consolidación de datos del 100% de las comunidades educativas	Informes.

5.SUBDEPARTAMENTO DE FINANZAS

Las funciones del subdepartamento son administrar los Recursos Financieros y Presupuestarios del Servicio Educación, velando por su correcta utilización para el logro de los Objetivos Institucionales. Además de proveer y facilitar a los Establecimientos Educacionales la obtención de los distintos materiales e insumos con el objeto de asegurar el normal funcionamiento de éstos.

a. Planificación Y Presupuesto Financiero

- Elaboración de Presupuesto anual: Planificar y preparar el presupuesto para el año escolar, considerando las necesidades operativas y educativas de los distintos establecimientos Educacionales.
- Gestión de Recursos: Distribuir y asignar recursos financieros a las distintas dependencias administrativas y escolares de manera eficiente.
- Proyecciones Financieras: Realizar proyecciones a corto y mediano plazo para garantizar el logro de objetivos trazados.

b. Gestión Contable

- Registro Contable: llevar los registros contables de todas las transacciones financieras, asegurando precisión y cumplimiento normativo establecido por la Contraloría General de la República.
- Preparación de Estados Financieros: Elaborar informes financieros para la correcta toma de decisiones.
- Control Interno: Supervisar controles internos para prevenir errores y tener así una información veraz y confiable.

c. Conciliaciones

- Revisar y conciliar las cuentas bancarias para asegurar que los registros contables coincidan con los estados financieros,

d. Gestión De Adquisiciones

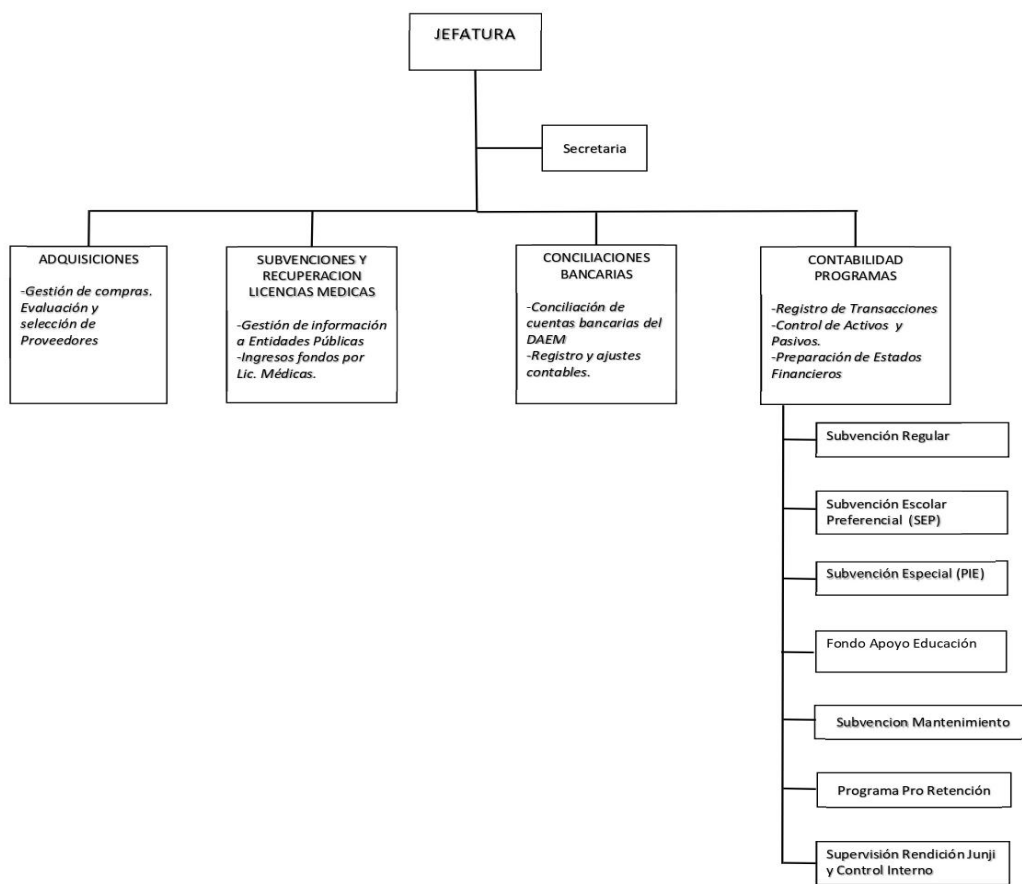
- Compra de Bienes y Servicios: Gestionar el proceso de adquisición de materiales, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento del sistema educativo.

e. Gestión De Subvenciones

- Identificar, solicitar y administrar fondos y subvenciones para el funcionamiento de los establecimientos educacionales y proyectos educativos específicos.

5.1 ORGANIGRAMA SUBDEPARTAMENTO FINANZAS

SUB DEPARTAMENTO DE FINANZAS



5.2 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Aportar al logro de objetivos Institucionales con informes financieros de forma oportuna y veraz para el uso eficiente de los recursos y una correcta toma de decisiones.
- Actualizar semestralmente la información reportada por Sub-Departamento Finanzas sobre el Convenio de Transición, a la Dirección de Educación Pública (DEP).
- Modernizar los canales de comunicación con los distintos Establecimientos Educacionales y Salas Cuna, a través de canales o medios digitales en pro de disminuir los tiempos de respuesta.
- Capacitación anual a las Comunidades Educativas referente a directrices de compras y Ley 19.886 con modificaciones para el correcto proceso.

Objetivo Táctico	Reuniones trimestrales con los encargados de Subvención para sociabilizar y resolver puntos críticos, como también la evaluación de objetivos planteados.		
Responsable Coordinación / Ejecución	Subdepartamento Finanzas		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Efectuar reuniones de forma trimestral con los encargados contables de cada subvención	Nºreuniones realizadas *100 Nºreuniones programadas	Realizar 4 reuniones de trabajo con el 100% de los Encargados financieros y contables.	Registro de asistencia

Objetivo Táctico	Mejoramiento de la gestión de los recursos financieros de información y de procesos.		
Responsable Coordinación / Ejecución	Subdepartamento Finanzas		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Generar informes financieros de forma trimestral sobre la situación financiera de cada Establecimiento	Nº informes entregados *100 4 informes anuales	Generar, entregar y sociabilizar informes financieros trimestrales a cada uno de los directores y/o encargados sobre la situación financiera de su Establecimiento.	Informes financieros

OBJETIVO TÁCTICO	Capacitación anual sobre compras públicas a los encargados de las Subvenciones de cada Establecimiento Educacional.		
Responsable Coordinación / Ejecución	Subdepartamento Finanzas		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Realizar reuniones informativas y de formación a cada encargado de compras de los establecimientos	Nº reuniones realizadas *100 Nº reuniones programadas	Realizar a lo menos una jornada de capacitación anual al personal de compra de los establecimientos	Registro de asistencia

OBJETIVO TÁCTICO	Capacitaciones a los distintos Establecimientos de las diferentes Subvenciones en cuanto a su uso y manejo de los recursos percibidos por cada una de estos		
Responsable Coordinación / Ejecución	Subdepartamento Finanzas		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Realizar reuniones informativas y de formación a cada encargado designado por establecimiento	Nº reuniones realizadas *100 Nº reuniones programadas	Realizar a lo menos una jornada de capacitación anual al personal del establecimiento.	Registro de asistencia

Objetivo Táctico	Gestionar las distintas rendiciones asociadas a las subvenciones y programas		
Responsable Coordinación / Ejecución	Subdepartamento Finanzas		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Realizar rendiciones a la Superintendencia de Educación y otras entidades Públicas de acuerdo a las diversas normativas	% rendiciones aprobadas	Obtener la menor cantidad de observaciones a las rendiciones de cuentas	Oficios aprobatorios o rechazos de rendiciones de cuentas

Objetivo Táctico	Ejecutar a lo menos el 96 % de los fondos asignados por FAEP del convenio del año en curso		
Responsable Coordinación / Ejecución	Subdepartamento Finanzas		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Monitorear y comprometer acciones de gastos dentro de la	Monto ejecutado Monto percibido	Ejecutar a los menos el 96% de los fondos asignados por	Rendición de cuentas mensual a Secreduc.

vigencia del convenio en curso.		FAEP según sus respectivos componentes.	
---------------------------------	--	---	--

Objetivo Táctico	Monitorear la correcta ejecución financiera de los fondos de infraestructura de la DEP.		
Responsable Coordinación / Ejecución	Subdepartamento Finanzas		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Monitorear la ejecución financiera de los fondos de infraestructura de la DEP dentro del plazo del convenio.	Monto ejecutado Monto percibido	Pagar el gasto comprometido dentro del plazo de vigencia del convenio	Rendición de cuentas mensual a Secreduc junto a sus respectivos estados de pago

5.3 ORIENTACIONES GLOBALES DEL PRESUPUESTO

El Presupuesto constituye un elemento clave para la concreción del modelo Pedagógico y la Gestión Municipal de Educación.

De manera coherente y asumiendo el rol de garantes de derechos en términos de asegurar condiciones de dignidad y desarrollo para todos y todas las estudiantes, las inversiones del Servicio Educación buscan dar respuesta a los requerimientos de nuestras Unidades Educativas. Así mismo la Ilustre Municipalidad de Talca debe cumplir con los objetivos financieros que se acuerden en el marco del convenio de ejecución celebrado con el Ministerio de Educación.

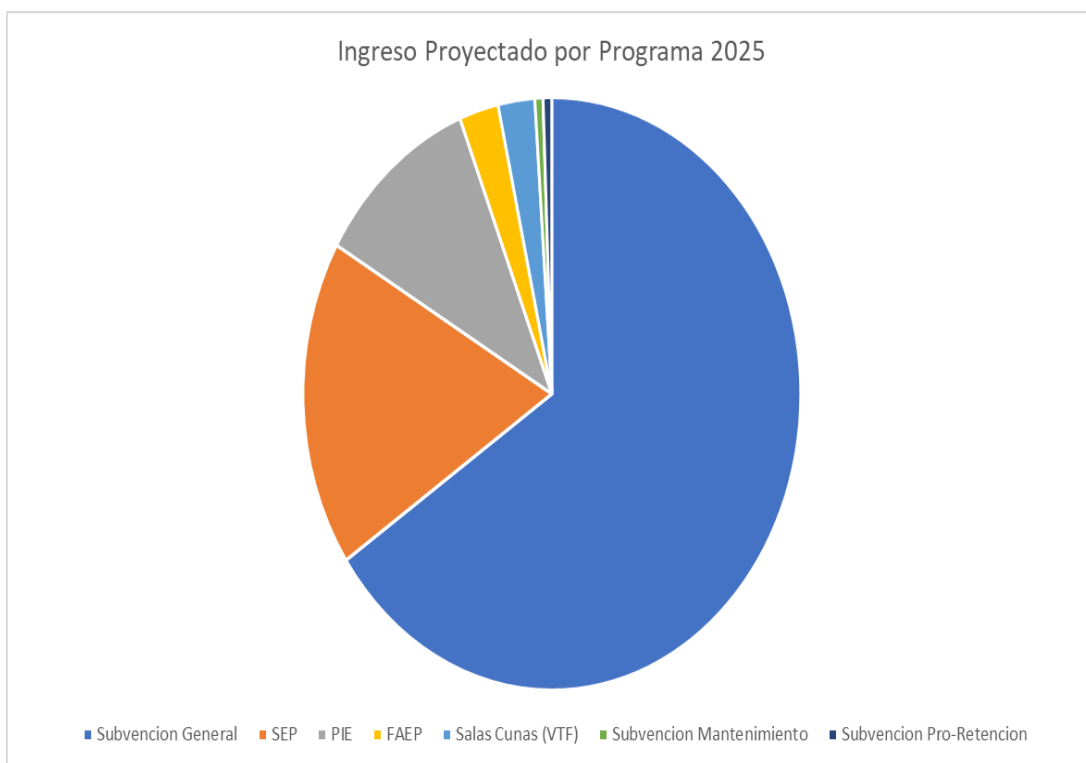
Para la elaboración del Presupuesto 2025 se han considerado las siguientes variables:

- Matrícula Estimada: 21.011
- Asistencia Promedio: 90%
- Jornada Escolar
- Tipos y Modalidad de Enseñanza
- Dotación Docente
- Dotación Asistentes Educación Establecimientos
- Dotación Personal DAEM
- Reajuste 5% Estimado Remuneraciones del Sector Público
- Carrera Docente.

PRESUPUESTO DE INGRESOS PROYECTADO POR CADA PROGRAMA 2025: M\$

SUBVENCION GENERAL	\$ 51.977.047
SEP	\$ 14.166.432
PIE	\$ 8.424.011
FAEP	\$ 2.016.816
SALAS CUNAS (VTF)	\$ 1.891.213
SUBV.MANTENIMIENTO	\$ 418.777
SUBV.PRO RETENCION	\$ 450.140
TOTAL, PRESUPUESTO	79.344.436

Gráfico Según Subvención



5.4 SUBVENCIONES Y OTRAS TRANSFERENCIAS

INGRESOS POR SUBVENCIONES: Corresponde a aquellos Recursos que el Ministerio de Educación transfiere a los Establecimientos Educacionales para financiar sus Gastos de Funcionamiento y desarrollo de tareas Educativas.

05.03.003.001: SUBVENCION GENERAL O FIJA MENSUAL: Constituye un sistema de Financiamiento Público a establecimientos Subvencionados. Los Establecimientos reciben un monto mensual por alumno/a, el cual es diferente dependiendo del nivel y modalidad de enseñanza si es con o sin jornada Escolar Completa y de la asistencia promedio.

M\$ 42.449.235

05.03.003.002: SUBVENCION PROGRAMA INTEGRACION ESCOLAR: Corresponde al monto en que se incrementa la Subvención de Escolaridad por aquellos estudiantes que presentan una necesidad Educativa especial (NEE). A través del Programa se ponen a disposición recursos Humanos y Materiales Adicionales para proporcionar apoyos y equiparar oportunidades de aprendizaje y participación.

M\$ 7.375.169

05.03.003.004: SUBVENCION ESCOLAR PREFERENCIAL: Es una iniciativa establecida en la Ley 20.248 que entrega recursos adicionales por cada alumno(a) identificado como prioritario o preferente para la implementación de un plan de Mejoramiento Educativo (PME). El objetivo de la SEP es contribuir a la equidad social, promover la igualdad de oportunidades y mejorar la calidad de la Educación.

M\$ 12.031.330

05.03.009.001: FONDO APOYO A LA EDUCACION PUBLICA: Estos recursos tienen por finalidad colaborar en el funcionamiento del servicio Educacional, para ser utilizados exclusivamente en el financiamiento de aquellas acciones propias de la entrega de dicho servicio y su mejoramiento.

M\$ 1.740.345 + 276.471, correspondiente a saldo de años anteriores por ejecutar.

05.03.003.999: SUBVENCION ANUAL DE APOYO AL MANTENIMIENTO:

El principal objetivo de esta subvención es un aporte que propende mitigar los gastos de mantenimiento y reparaciones, el cual se entrega de acuerdo a la matrícula de cada establecimiento educacional.

M\$ 418.777

05.03.003.999: SUBVENCION EDUCACIONAL PRO RETENCION: El objetivo de la Subvención Pro-retención es facilitar la incorporación, permanencia y término de los 12 años de Escolaridad de los alumnos(as) que cursan desde 7° básico a 4° medio en establecimientos educacionales. Para lo anterior los establecimientos deben realizar acciones que permitan la retención en el sistema escolar de los alumnos causantes de esta Subvención.

M\$ 450.140

05.03.003.003.000: ANTICIPOS DE LA SUBVENCION DE ESCOLARIDAD: El año 2024 se percibirán menos Ingresos, como consecuencia de los anticipos de Subvención efectuados por Ministerio Educación para pago de Bonificaciones a Docentes y Asistentes de la Educación que se acogieron a retiro Voluntario.

M\$ -379.494

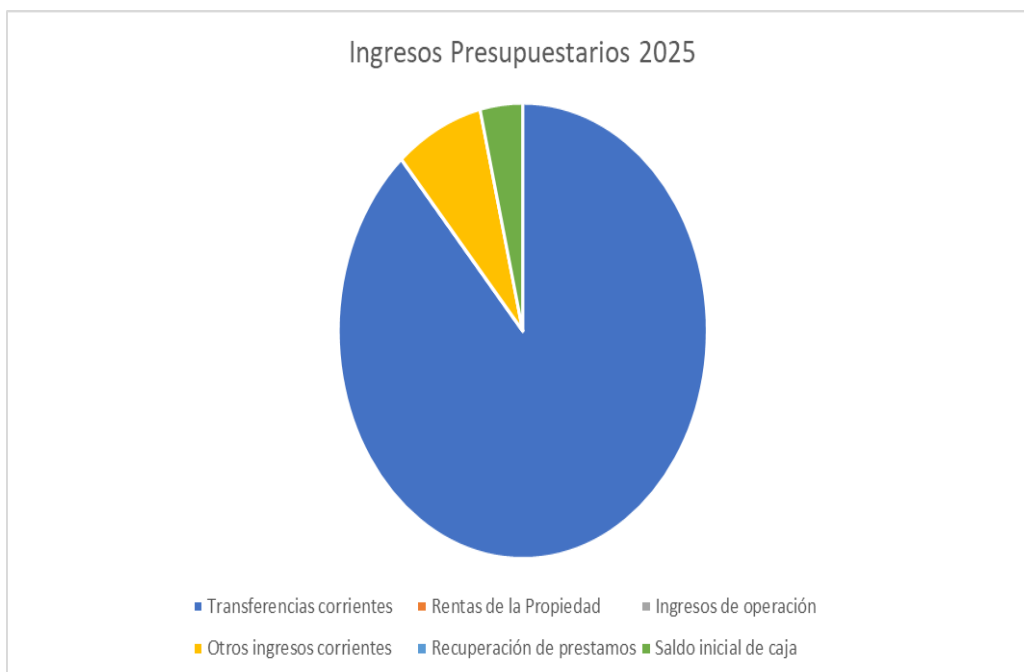
05.03.004.001.000: SALAS CUNAS VTF (JUNJI): Corresponde a la transferencia de recursos para Salas Cunas VTF administradas por el DAEM.

M\$ 1.264.858

5.5 INGRESOS PRESUPUESTARIOS PROYECTADOS AÑO 2025 EN M\$

Transferencias corrientes	\$ 70.272.628
Rentas de la Propiedad	\$ 20
Ingresos de operación	\$ 10
Otros ingresos corrientes	\$ 6.117.795
Recuperación de prestamos	\$ 10
Saldo inicial de caja	\$ 2.953.973
TOTAL, INGRESOS	\$ 79.344.436

Gráfico Ingresos Presupuestarios



5.6 PRESUPUESTO DE GASTOS

Gastos:

21.- GASTOS EN PERSONAL: Comprende el Gasto de remuneraciones, Aguinaldos y Bonos del personal Docente, Asistente de la Educación y Personal DAEM de Planta, Contrata y Código del Trabajo.

M\$ 68.767.645

22.- BIENES Y SERVICIO DE CONSUMO: Considera todos los Gastos Necesarios para la continuidad del Servicio Educación Municipal, tales como, agua, electricidad, gas, materiales de enseñanza, entre otros.

M\$ 7.344.464

23.- PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL: Corresponde al pago de Indemnizaciones o vacaciones proporcionales del personal Docente y Asistente de la Educación.

M\$ 151.765

24.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES: Comprende los gastos correspondientes a donaciones u otras transferencias corrientes que no representan la contraprestación de bienes o servicios. Incluye aportes de carácter institucional y otros para financiar gastos corrientes de instituciones públicas y del sector externo.

M\$ 9.000

25.- INTEGROS AL FISCO: Corresponde a los pagos a la Tesorería Fiscal. Incluye las entregas, que de acuerdo con los artículos 29 y 29 bis del D.L. Nº 1.263 de 1975, deban ingresarse a rentas generales de la Nación.

M\$ 70.950

26.- OTROS GASTOS CORRIENTES: Son los gastos por concepto de pagos como compensación por daños a las personas o a las propiedades causados por organismos del sector público. Pueden ser tanto pagos para cumplimiento de las sentencias que se encuentren ejecutoriadas, incluidas las de origen previsional, dictadas por autoridades competentes de acuerdo con el artículo 752 del Código de Procedimiento Civil u otras disposiciones legales, como pagos de gracia acordados extrajudicialmente. También comprende los gastos por conceptos de indemnizaciones y todo tipo de gasto que surja de reclamaciones administrativas o judiciales, con motivo de contratos por iniciativas de inversión cerrados en el Banco Integrado de Proyectos, que no puedan imputarse en otro ítem o subtítulo. En el acto administrativo que dispone el pago se deberá asociar la respectiva imputación con el correspondiente proyecto de inversión.

M\$ 38.377

29.- ACTIVOS NO FINANCIEROS: Corresponde a la inversión en la adquisición de activos fijos, como; Mobiliario, Máquinas y Equipos Oficina, Equipos Informáticos y otros activos no financieros para el Funcionamiento de los Establecimientos Educativos.

M\$ 1.494.620

31.- INICIATIVAS DE INVERSION: Corresponde a los gastos que deba incurrirse para la Ejecución de Estudios Básicos y Proyectos de Inversión relacionados con la Mantenimiento y reparación de la Infraestructura de Establecimientos Educativos y Salas cunas.

M\$ 350.000

34.- DEUDA FLOTANTE: Comprende todos aquellos compromisos devengados al 31 de diciembre que no alcanzan a ser pagados durante el año y que serán pagados con el Presupuesto del año siguiente. M\$ 261.615

Gastos Presupuestarios proyectado Año 2025 en M\$

Gastos en personal	\$ 68.767.645
Bienes y servicios de consumo	\$ 7.344.464
Prestaciones de seguridad social	\$ 151.765
Transferencias corrientes	\$ 9.000
Íntegros al fisco	\$ 70.950
Otros gastos corrientes	\$ 38.377
Adquisición activos no financieros	\$ 1.494.620
Adquisición de activos financieros	\$ 0
Iniciativas de inversión	\$ 350.000
Prestamos	\$ 0
Transferencias de capital	\$ 0
Servicio de la deuda	\$ 261.615
Saldo final de caja	\$ 856.000
TOTAL, GASTOS	\$ 79.344.436

Gráfico Gasto Presupuestario



PROYECTO PRESUPUESTO SERVICIO EDUCACION				
AÑO 2025 (OFICIAL)				
GASTOS M\$			PRESUPUESTO	AÑO 2025
SUB	ITEM	ASIG.		
TIT.	ITEM	ASIG.	DENOMINACION	M\$
			GASTOS PRESUPUESTARIOS	79,344,436
21			GASTOS EN PERSONAL	68,767,645
	01		PERSONAL DE PLANTA	29,964,377
	02		PERSONAL A CONTRATA	15,285,888
	03		OTRAS REMUNERACIONES	23,517,380
22			BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	7,344,464
	01		ALIMENTOS Y BEBIDAS	85,211
	02		TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	804,377
	03		COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	137,493
	04		MATERIALES DE USO O CONSUMO	2,231,243
	05		SERVICIOS BASICOS	1,590,498
	06		MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	665,541
	07		PUBLICIDAD Y DIFUSION	38,148
	08		SERVICIOS GENERALES	537,770
	09		ARRIENDOS	552,797
	10		SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	58,408
	11		SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	635,798
	12		OTROS GASTOS EN BIENES Y SERV.CONSUMO	7,180
23			PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	151,765
	01		PRESTACIONES PREVISIONALES	151,765
24			TRANSFERENCIAS CORRIENTES	9,000
	01		AL SECTOR PRIVADO	9,000
		999	OTRAS TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO	9,000
25			INTEGROS AL FISCO	70,950
	99		OTROS INTEGROS AL FISCO	70,950
26			OTROS GASTOS CORRIENTES	38,377
	01		DEVOLUCIONES	3,420
	02		POR DAÑOS A TERCEROS Y/O A LA PROPIEDAD	34,957
29			ADQUISICION ACTIVOS NO FINANCIEROS	1,494,620
	04		MOBILIARIO Y OTROS	185,233
	05		MAQUINAS Y EQUIPOS	269,802
	06		EQUIPOS INFORMATICOS	810,208
	07		PROGRAMAS INFORMATICOS	139,273
	99		OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS	90,104
31			INICIATIVAS DE INVERSION	350,000
	02		PROYECTOS	350,000
34			SERVICIO DE LA DEUDA	261,615
	07		DEUDA FLOTANTE	261,615
35			SALDO FINAL DE CAJA	856,000

PROYECTO PRESUPUESTO SERVICIO EDUCACION						
AÑO 2025 (OFICIAL)						
INGRESOS M\$						
SUB			SUB	SUB	PRESUPUESTO	AÑO 2025
TIT.	ITEM	ASIG.	ASIG.	ASIG.		
					DENOMINACION	M\$
					INGRESOS PRESUPUESTARIOS	79,344,436
05					TRANSFERENCIAS CORRIENTES	70,272,628
	01				DEL SECTOR PRIVADO	39,823
	03				DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	70,232,805
		003			DE LA SUBSECRETARIA DE EDUCACION	62,814,185
			001		SUBVENCION FISCAL MENSUAL	42,449,235
			002		SUBVENCION PARA EDUCACION ESPECIAL	7,375,169
			003		ANTICIPOS DE LA SUBVENCION DE ESCOLARIDAD	-379,494
			004		SUBVENCION ESCOLAR PREFERENCIAL LEY 20.248	12,031,330
			999		OTROS	1,337,945
		004			DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES	1,264,858
			001		CONVENIOS EDUCACION PREBASICA	1,264,858
		007			DEL TESORO PUBLICO	2,233,956
			999		OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,233,956
		009			DE LA DIRECCION DE EDUCACION PUBLICA	2,157,273
			001		FONDO DE APOYO A LA EDUCACION PUBLICA	1,740,345
			999		OTROS	416,928
		099			DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	62,533
		101			DE LA MUNICIPALIDAD A SERV.INCORPORADOS A GESTION	1,700,000
06					RENTAS DE LA PROPIEDAD	20
	01				ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	20
07					INGRESOS DE OPERACIÓN	10
	02				VENTA DE SERVICIOS	10
08					OTROS INGRESOS CORRIENTES	6,117,795
	01				MEDICAS	5,818,154
	99				OTROS	299,641
12					RECUPERACION DE PRESTAMOS	10
	10				INGRESOS POR PERCIBIR	10
13					TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL	0
	03				DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	0
		004			DE LA SUBSECRETARIA DE EDUCACION	0
			002		OTROS APORTES	0
15					SALDO INICIAL DE CAJA	2,953,973

6. SUBDEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS

El Subdepartamento de Gestión de Personas en Educación tiene como responsabilidad principal proveer al personal adecuado y competente para asegurar el correcto funcionamiento de los centros educativos. Su labor contribuye al cumplimiento de los Planes de Mejoramiento Educativo y al progreso de los establecimientos.

Para alcanzar estos objetivos, el subdepartamento se encarga de desarrollar normas y procedimientos para los procesos de contratación y regularizar la dotación de personal. Asimismo, resuelve todas las situaciones derivadas de la relación entre el Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) y su personal.

Entre las principales funciones del Subdepartamento de Gestión de Personas se destacan:

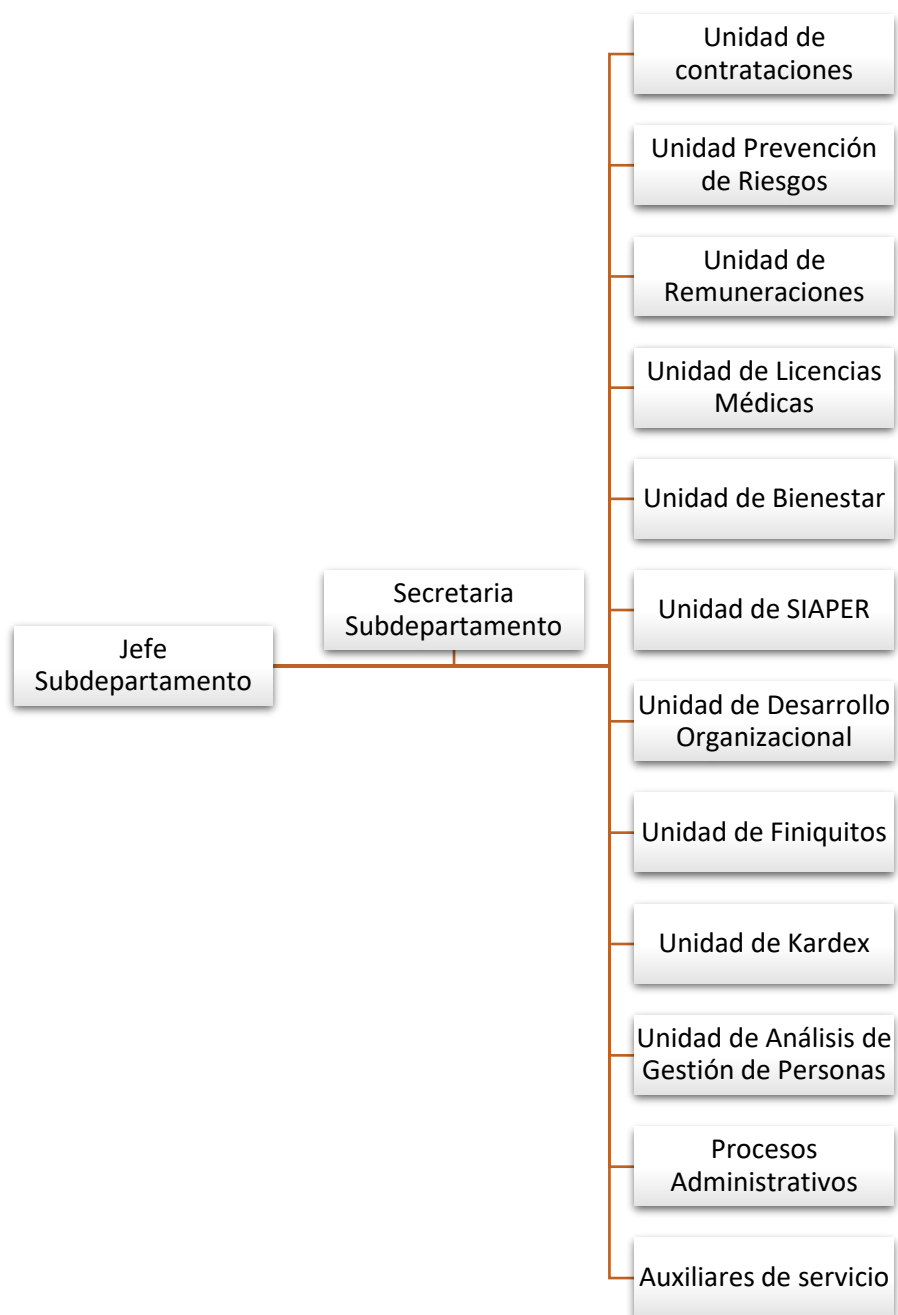
- **Determinación de necesidades de personal:** Establecer los objetivos, políticas y procedimientos del área para asegurar que la dotación de personal cubra las necesidades del DAEM.
- **Reclutamiento de personal:** Llevar a cabo los procesos de selección para cubrir vacantes.
- **Organización del proceso de contratación:** Coordinar la contratación del personal de acuerdo con los requisitos establecidos.
- **Registro en SIAPER:** Gestionar y registrar los actos administrativos en el Sistema de Información de Personal del Estado (SIAPER).

- Seguridad: Desarrollar procedimientos para prevenir accidentes laborales y enfermedades profesionales.
- Cumplimiento normativo: Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en los procesos de selección y contratación, asegurando la probidad en cada acto.
- Remuneraciones: Garantizar el pago oportuno y correcto de las remuneraciones de los funcionarios del departamento de educación.
- Políticas de planta docente: Supervisar el cumplimiento de la normativa respecto a la dedicación y carga laboral del personal docente, además de coordinar su distribución y garantizar el cumplimiento de las normativas vigentes.

Estas funciones permiten una gestión eficiente y transparente del personal, asegurando el buen funcionamiento de los centros educativos bajo su administración.

6.1 ORGANIGRAMA DEL SUBDEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAS

Actualmente el Sub Departamento, cuenta con una jefatura que lidera los procesos administrativos que llevan a cabo los 30 funcionarios que desempeñan sus funciones en las unidades que se presentan en el siguiente organigrama:



6.2 OBJETIVOS ESTRATEGICOS

Los objetivos estratégicos que se desarrollarán en el siguiente punto están directamente relacionados con la dimensión de "Gestión de recursos". Los objetivos 1 y 2 serán abordados por este subdepartamento durante el año 2025:

- 1) Realizar un correcto, eficiente y eficaz uso de todos los recursos humanos, materiales y financieros del DAEM de Talca, teniendo como eje central el buen uso de los recursos públicos y la Transparencia en su ejecución.
- 2) Regularizar la planta Profesional y de Asistentes de la Educación de acuerdo a las necesidades y la normativa vigente.

OBJETIVOS TÁCTICOS

A continuación, se presentan los objetivos tácticos a ser trabajados por el subdepartamento de gestión de personas, para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos antes mencionados.

Objetivo Táctico 1	Realizar un uso correcto, de los recursos financieros del DAEM de Talca, enfocado en la transparencia y el buen uso de los recursos públicos.		
Responsable Coordinación / Ejecución	Unidad de licencias médicas, Unidad de prevención de riesgos y Unidad de remuneraciones.		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Tramitación de licencias médicas comunes y de mutual, gestionando oportunamente la	% de recuperación de licencias médicas.	Recuperar al menos el 70% de las licencias médicas emitidas	Informes de recuperación de licencias médicas

recuperación económica de las mismas.	% de licencias médicas comunes tramitadas.	Tramitar el 100% de las licencias médicas recibidas a través de plataforma y papel.	Informe de tramitación de licencias médicas comunes
	% de licencias médicas laborales tramitadas.	Tramitar el 100% de las licencias médicas laborales recibidas a través de plataforma.	Informe de tramitación de licencias médicas laborales

Objetivo Táctico 2	Gestionar la planta de Profesional y de Asistentes de la Educación de acuerdo a las necesidades de cada establecimiento educacional y a la normativa vigente.		
Responsable Coordinación Ejecución	Unidad de contrataciones y Unidad de análisis de gestión de personas		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Redistribuir recursos humanos en los establecimientos educacionales, según las demandas y necesidades específicas de cada uno.	% de cobertura de vacantes.	Asegurar que el 100% de los establecimientos educacionales, cuenten con la dotación mínima según normativa.	Informes de cobertura mínima normativa por establecimiento educacional, semestral.
Implementar un sistema de gestión que permita asignar reemplazos de	tasa de ausentismo laboral por	Medir los niveles de ausentismo laboral por cada centro	Registros de licencias médicas del personal,

manera ágil, priorizando la calidad del servicio y el uso eficiente de recursos.	establecimiento educacional.	educativo dependiente del DAEM.	desglosados por duración y tipo de licencia.
	% de cobertura por concepto de licencia médica.	Medir la gestión de reemplazo por ausentismo laboral superior a 11 días.	Reporte de contrataciones por ausencia laboral

6.3 PROYECCIÓN DOTACIÓN 2025

DOCENTES

Para el año 2025, se proyecta continuar brindando un servicio educativo que favorezca la mejora continua en la comuna de Talca, optimizando los recursos disponibles. El objetivo del presente subdepartamento es fortalecer los centros educativos mediante el enriquecimiento de los equipos existentes, dado que cada equipo de liderazgo y sus colaboradores conocen la realidad específica de su centro educativo.

La administración central se compromete a responder de manera diligente y efectiva a las propuestas, priorizando la estructura actual de los establecimientos para facilitar futuras transiciones y asegurar el mejor funcionamiento de cada escuela.

En cuanto a la asignación de carga horaria para cada funcionario docente, el subdepartamento asignará las horas necesarias para cubrir las funciones en el aula, atender diagnósticos del PIE conforme a la normativa vigente, y realizar actividades relacionadas con el Plan de Mejoramiento Educativo u otras iniciativas financiadas con recursos SEP. Se dará prioridad a la reubicación de horas de titulares o horas a contrata que actualmente se dediquen a otras funciones, con el objetivo de hacer un

uso eficiente de los recursos económicos de la comuna. Esto puede implicar el traslado de docentes para satisfacer las necesidades de los establecimientos educativos y mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La dotación del personal docente para el año 2025 se definirá en diciembre de 2024, considerando todos los factores mencionados y asegurando el estricto cumplimiento de los compromisos establecidos en el Convenio de Ejecución del Plan de Transición.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

La dotación de asistentes para 2025 está directamente relacionada con el Convenio de Ejecución del Plan de Transición y las necesidades reales de cada establecimiento. Estas condiciones guían la contratación del personal necesario para garantizar condiciones óptimas de funcionamiento y apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje. Además, la administración se asegurará de que los establecimientos en la comuna de Talca cuenten con los funcionarios asistentes de la educación requeridos, tanto para el Programa de Integración Escolar como para las acciones contempladas en el Plan de Mejoramiento Educativo, siempre que se respete el presupuesto asignado y se realice un análisis previo de las condiciones y compromisos del establecimiento.

Asimismo, el servicio de administración deberá revisar continuamente la información relacionada con las contrataciones durante el año lectivo, reconociendo la necesidad de realizar ajustes para perfeccionar y mejorar las labores, así como para adaptarse a la evolución constante de los procesos de enseñanza.

Cualquier aumento en los cargos adicionales para asistentes de la educación que no esté normado quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

Finalmente, se subraya que todas las contrataciones estarán orientadas a perfeccionar el sistema actual. Por lo tanto, se prescindirá de aquellas incorporaciones que no puedan justificarse en este marco.

6.4 ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Considerando la responsabilidad y ardua labor que implica la función que desarrollan los equipos directivos, la normativa legal vigente, vela por el correcto reconocimiento para los docentes.

En particular las norma que regulan la materia son la Ley N°19.070 y su reglamento⁶, otorgando los siguientes porcentajes para el reconocimiento de la responsabilidad directiva y técnico-pedagógica:

Tabla 14: Asignación de Responsabilidad

Funciones	Cargo	% Mínimo sobre la remuneración básica mínima nacional	Asignación por matrícula de establecimiento educacional					Asignación aquellos con alumnos prioritario en establecimiento educacional (60%)		
			1	151	400	800	1200	400	800	1200
			150	399	799	1190	+	799	1190	+
Directivas	Director	25%	25%	30%	37.5%	75%	100%	37.5%	75%	100%
	Jefe UTP	20%	20%	25%	30%	35%	40%			
	Inspector General	20%	20%	25%	30%	35%	40%			
Técnicos pedagógicos	Orientador	15%	15%	20%	25%	30%	35%			
	Evaluador	15%	15%	20%	25%	30%	35%			

⁶ Decreto 453 de 1992 del Ministerio de Educación.

	Curriculista	15%	15%	20%	25%	30%	35%			
	E. Convivencia Escolar	15%	15%	20%	25%	30%	35%			

Se puede observar que, de acuerdo a lo establecido, la asignación descrita responde a un criterio de proporcionalidad en la responsabilidad que lleva asociada cada una de las funciones que realizan nuestros docentes de la educación, y tomando en especial consideración las crecientes dificultades que enfrentan los centros educativos.

6.5 DISTRIBUCIÓN CARGA EQUIPOS DIRECTIVOS Y TÉCNICOS PEDAGÓGICOS

La carga horaria para los equipos directivos y técnicos pedagógicos se distribuye en función de las necesidades específicas de cada establecimiento educacional, teniendo en cuenta también el contexto particular de cada centro educativo. El objetivo es optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y materiales de la manera más eficiente posible.

A continuación, se presenta la cantidad de horas a distribuir según el número de matrículas en cada establecimiento educacional:

Tabla 15: Carga horaria equipos directivos y técnicos pedagógicos

Funciones	Cargo	Rango de matrícula				
		1 - 150	151-399	400-799	800-1190	1200-más
Directivas	Director	44	44	44	44	44
	Jefe UTP	44	44	44	44	44
	Inspector General	44	44	44	88	88
Técnicos pedagógicos	Orientador	12	18	30	44	44
	Evaluador	-	-	22	30	44
	Curriculista	-	-	22	30	44
	E. Convivencia Escolar	22	30	44	44	44
	Coordinador de Especialidades	Dependerá de las necesidades del establecimiento educacional.				
	Coordinador PIE	Corresponden 2 horas por curso con estudiantes PIE.				

La cantidad de horas indicadas en el recuadro anterior representa el máximo al que puede acceder cada establecimiento educacional, en función de los rangos de matrícula establecidos. Es importante señalar que la asignación de estas horas estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria, por medio de la autorización del subdepartamento correspondiente y al análisis de las necesidades específicas de cada establecimiento, considerando su contexto particular.

En el caso de los establecimientos educacionales con doble jornada escolar, se podrá asignar un inspector general adicional, decisión que quedará sujeta a la disponibilidad presupuestaria y a la autorización del subdepartamento correspondiente.

Por otra parte, es necesario señalar que en el inciso tercero del artículo 24 de la ley N° 19.070, dispone que para incorporarse a la función docente directiva y de unidades técnico-pedagógicas, los postulantes deberán cumplir con el requisito de contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a dicha función y encontrarse reconocido al menos en el tramo profesional avanzado del desarrollo profesional docente.

7. SUBDEPARTAMENTO JURÍDICO

El Sub Departamento Jurídico es el encargado de velar por la correcta aplicación e internalización de las normas constitucionales, tratados internacionales vigentes en Chile y demás normativas dentro del ordenamiento jurídico nacional, que son pertinentes al Departamento de Administración de Educación Municipal y a los Establecimientos Educacionales, procurando el cumplimiento del Principio de Legalidad y Juridicidad.

Las principales funciones son:

1. Otorgar asesoría jurídica al jefe DAEM, Sub Departamentos DAEM, Equipos Directivos de los Establecimientos Educacionales, funcionarios y miembros de las comunidades educativas.
2. Asumir la defensa jurídica de los intereses de la Ilustre Municipalidad de Talca, en específico, en cuanto a materias relativas a educación, lo que incluye sede judicial y administrativa.
3. Analizar y ponderar denuncias realizadas ante el jefe DAEM. Asimismo, en los casos que proceda instruir y tramitar procesos disciplinarios (Sumarios Administrativos e Investigaciones Sumarias) y/o sugerir la aplicación de medidas formativas.
4. Promover y supervisar el cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente en el servicio y en los Establecimientos Educacionales, tanto en materias generales como las concernientes al Derecho Educacional compuesto de principios, normas legales y administrativas.
5. Liderar proceso de transición a la educación pública en conjunto con todos los Sub Departamentos del DAEM, en virtud del Convenio del Plan de Transición suscrito entre el Ministerio de Educación y la Ilustre Municipalidad de Talca con fecha 20 de agosto de 202, con el objeto de asegurar el fortalecimiento mejora y adecuado traspaso del servicio educacional al Servicio Local de Educación

Pública, y de Convenio de Ejecución del Plan de Transición suscrito con fecha 27 de agosto de 2021 la Ilustre Municipalidad de Talca y el Ministerio de Educación, con el fin principal de llevar a cabo los compromisos adoptados en el convenio y los relativos al Plan de Transición.

6. Analizar normativamente cualquier situación o proceso, contando con la facultad de requerir información a cualquier subdepartamento del DAEM Talca, establecimientos educacionales o incluso a terceros.
7. Y en general atender cualquier situación de incidencia jurídica que este dentro de sus competencias.

El PADEM es un documento técnico-normativo, que permite anualmente al Municipio construir en conjunto con la comunidad educativa, una visión compartida sobre el estado actual de la educación pública.

La educación se encuentra consagrada constitucionalmente como un derecho que tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Señalando dicha carta fundamental que “La educación básica y la educación media son obligatorias, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito con tal objeto, destinado a asegurar el acceso a ellas de toda la población”

Por su parte el DFL N° 2 del Ministerio de Educación regula los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de educación parvulario, básica y media; regula el deber del Estado de velar por su cumplimiento, y establece los requisitos y el proceso para el reconocimiento oficial de los establecimientos e instituciones educacionales de todo nivel, con el objetivo de tener un sistema educativo caracterizado por la equidad y calidad de su servicio.

Agregar a lo anterior además del Estatuto Docente, y Estatuto de los Asistentes de la Educación una robusta regulación la cual exige de un constante estudio e implementación, siendo el sub departamento jurídico uno de los protagonistas de mayor relevancia en esta tarea.

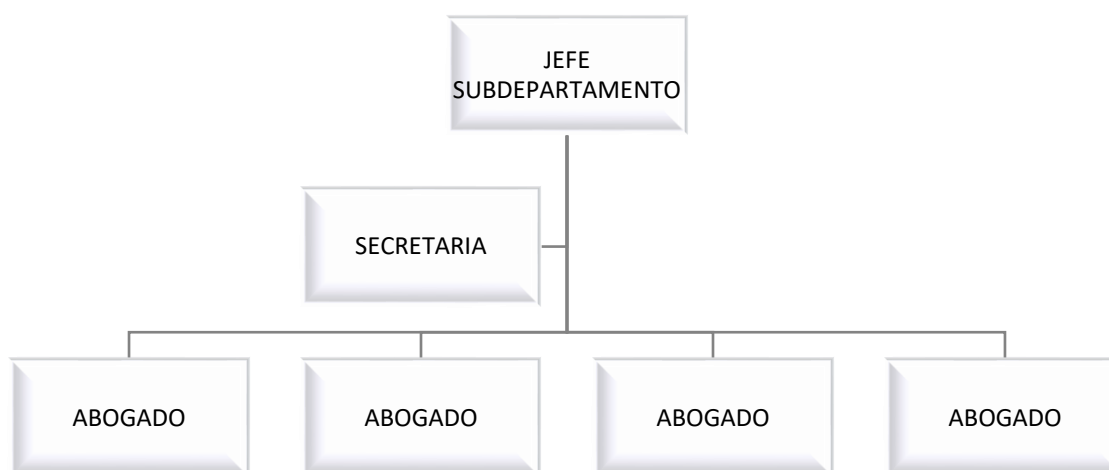
El DFL 1 fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.695, orgánica constitucional de municipalidades, establece en su artículo 4 que “Las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con: a) La educación y la cultura;”

Con la dictación de la Ley N° 21040 de 2017 del Ministerio de Educación que crea el sistema de Educación Pública, y otras normas posteriores. Este sub departamento se encuentra obligado a velar por el cumplimiento del proceso de transición para el adecuado traspaso del servicio educacional al Servicio Local de Educación Pública.

7.1 ORGANIGRAMA DEL SUBDEPARTAMENTO JURÍDICO

El Sub Departamento se encuentra liderado por la abogada Pilar Sazo Mendoza, quien detenta en carácter de jefe titular la conducción y coordinación del subdepartamento jurídico.

Además, el sub departamento jurídico está conformada por una secretaria, y cuatro abogados, todos los que dependen técnica y jerárquicamente de la jefa del sub departamento jurídico.



Fuente: Elaboración Propia.

Durante el año 2024, este Sub departamento jurídico, ha reforzado la relación con los Establecimientos Educativos debido a la nueva política de trabajo, la cual permite canalizar de forma fluida la comunicación e interacción con los distintos establecimiento educacional pertenecientes al DAEM de Talca.

La nueva directriz establece de manera directa y personal que los abogados asuman la responsabilidad de asesorar jurídicamente a determinados establecimientos educacionales, es decir, se le asigna como carga de trabajo permanente a los abogados de este sub departamento asesorar a determinados establecimientos educacionales.

Lo anterior ha permitido la consolidación de una asesoría jurídica de carácter normativa más adecuado a las necesidades de los respectivos establecimientos educacionales.

Es determinante para que el sub departamento Jurídico del DAEM de Talca, pueda cumplir con su labor dentro de los plazos establecidos, contar con el apoyo de los otros sub departamentos de DAEM de Talca, quienes cuenta con la información precisa y actualizada respecto a todos los funcionarios dependientes del Departamento de Administración de Educación Municipal de Talca.

Las asesorías permanentes en materias normativas a los directores y o funcionarios, evita futuros conflictos o sanciones.

7.2 OBJETIVOS ESTRATEGICOS

El Subdepartamento Jurídico abordará el PADEM 2025 mediante la implementación de los objetivos estratégicos definidos en la dimensión de liderazgo. Estos objetivos se enfocan en dos áreas claves:

1.- Reforzar el accionar de los establecimientos de la comuna de Talca, a través de recomendaciones de políticas educacionales, que permitan fortalecer y apoyar el rol de los equipos directivos, potenciando su participación estratégica en el

cumplimiento de los objetivos planteados en los proyectos de mejora educativa de las unidades escolares que conducen.

2.- Conducir hacia un Mejoramiento Continuo en las competencias de los diversos estamentos educativos (directivos, docentes, y asistentes de la educación), mediante la implementación de un efectivo Sistema, que asegure la Calidad Educacional, a través de monitoreos permanentes del diseño e implementación de los PEI, PME, Convenios de Desempeños y Reglamentos Internos de los E.E, coherente con las exigencias fiscalizadoras de la Superintendencia de Educación.

ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Capacitar jurídica y legalmente a los directores/as de los establecimientos de la comuna de Talca, a través de charlas expositivas de leyes aplicables en la política educacional, que permitan fortalecer y apoyar el rol del líder del Establecimiento Educacional, potenciando su participación	% de directores/as capacitados en normativa de aplicación educacional	Lograr la capacitación del 50% de los directores/as de los Establecimientos Educativos	Actas de reunión Correo de citación Power Point utilizado Listado de asistencia Evaluación de la reunión

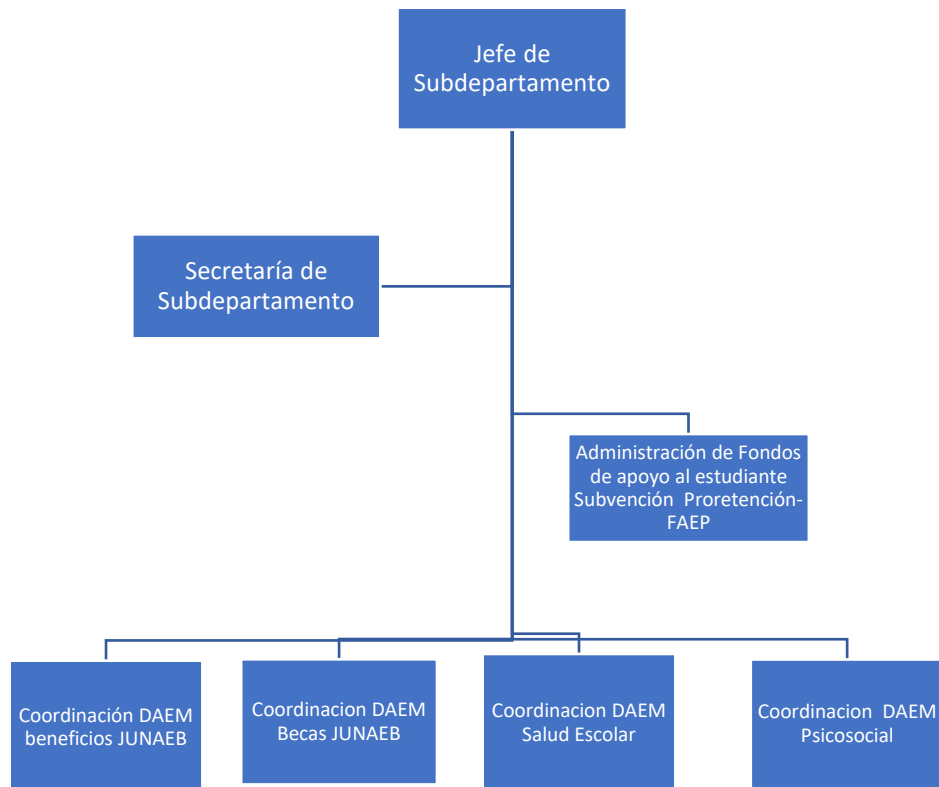
estratégica en la solución de la controversia jurídica y lograr la mejora educativa de las unidades escolares que conducen.			
Lograr que el equipo directivo del Establecimiento Educacional conozca acabadamente de procesos administrativos y sancionadores del ente fiscalizador Superintendencia de Educación, y su participación exclusiva o competencia del Sub Departamento Jurídico DAEM.	% de equipos directivos capacitados en procesos administrativos sancionadores.	Lograr la capacitación del 60% de los equipos directivos	Actas de reunión Correo de citación Power Point utilizado Listado de asistencia Evaluación de la reunión

ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Revisión de manera oportuna en los resultados jurídicos y/o legales y que impacten la gestión de los establecimientos educativos para orientar desde el punto de vista legal la toma de decisiones institucionales con el fin de uniformar los procedimientos.	% de Procesos jurídicos revisados y sus resultados	Lograr revisión de 50% de procesos con sus resultados	Actas de reunión Correo de citación Power Point utilizado Listado de asistencia Evaluación

8. SUBDEPARTAMENTO SOCIAL

La función del Subdepartamento Social es proporcionar un soporte integral de apoyo biopsicosocial a los estudiantes en situación de vulnerabilidad escolar, con el fin de garantizar que puedan alcanzar los aprendizajes esperados en condiciones de equidad. Esto implica trabajar de manera coordinada con las comunidades educativas para asegurar que los estudiantes reciban el respaldo necesario para superar las barreras que puedan afectar su desarrollo académico y bienestar personal.

8.1 ORGANIGRAMA SUBDEPARTAMENTO SOCIAL



8.2 OBJETIVOS ESTRATEGICOS

El Subdepartamento social abordará en el PADEM 2025 los siguientes objetivos estratégicos:

- Garantizar el acceso y mantención de trayectorias escolares de estudiantes que presentan factores de riesgo de deserción por sus condiciones de vulnerabilidad socioeconómica.
- Disminuir el riesgo de fracaso escolar, asociado a problemas de salud.
- Promover en la comunidad escolar las condiciones de bienestar psicosocial necesarias para que el clima laboral y el ambiente escolar sean propicios para el logro de los objetivos formativos y de aprendizajes.

Objetivo Táctico 1	Disminuir los factores de riesgo de deserción y ausentismo escolar derivados de condiciones socioeconómicas desfavorables.		
Responsable Coordinación/Ejecución	Administrador de Programas Locales Proretención-FAEP		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	VERIFICADORES
1.1 Informar a Mineduc la población de estudiantes focalizados por el subsistema Seguridades y Oportunidades	Estudiantes que cursan desde 7° a 4° medio informados en plataforma de postulación subvención pro-retención año 2025	100% de la matrícula de 7° a 4° Medio focalizada por subsistema Seguridades y Oportunidades es informada en plataforma de postulación a	Fichas de postulación descargadas de plataforma de postulación de subvención pro-retención

		subvención pro-retención al mes de Abril de 2025.	
1.2 Socializar en las comunidades educativas el modelo de diseño de proyecto para el uso de la subvención pro-retención durante el mes de Mayo de 2025.	Directores y encargados de proyectos pro-retención reciben inducción sobre diseño proyecto y gastos posibles de realizar con subvención pro-retención	100% de los directores y encargados reciben la inducción	Planilla con firmas de recepción de orientaciones
1.3 Supervisar la adquisición de materiales e insumos para el apoyo de estudiantes focalizados por situación de riesgo de deserción por factor socioeconómico	Estudiantes focalizados reciben insumos de apoyo a la permanencia y cumplimiento de su trayectoria académica.	90% de los estudiantes que recibieron apoyo en materiales, vestuario, entre otros, aprobaron el año escolar con asistencia superior a 85%	Nóminas de estudiantes focalizados de prorretención con situación final de año escolar.
1.4 Levantamiento de iniciativa FAEP Transporte Escolar en apoyo de estudiantes cuyos domicilios están ubicados en sectores rurales, o urbanos de alta	Estudiantes focalizados por los equipos técnicos de los establecimientos. Escuela Especial España, San	Estudiantes focalizados aprueban su año escolar con sobre el 90% de asistencia.	Nómina de estudiantes que fueron transportados durante el año escolar

vulnerabilidad social y alejados de sus establecimientos educacionales	Miguel, Centinela Panguilemo.		
--	-------------------------------	--	--

Objetivo Táctico 2	Vincular a los estudiantes focalizados por el índice de vulnerabilidad escolar con los programas y beneficios escolares que entrega JUNAEB.		
Responsable Coordinación/Ejecución	Coordinación DAEM para beneficios JUNAEB		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	VERIFICADORES
2.1 Difusión de Programas y beneficios JUNAEB durante todo el año escolar 2025	Cantidad de difusión realizadas durante el año escolar 2025.	Una difusión cada 15 días en redes sociales y sitio web DAEM Talca. Una difusión semestral en medios de comunicación local radio y tv	Publicación realizada debe mantenerse un mínimo de 15 días en plataforma. Grabación de participación en radio y TV
2.2 Conformar la red de encargados escolares de programas y beneficios JUNAEB	Reuniones de difusión y coordinación de encargados escolares de beneficios JUNAEB	Realizar 4 reuniones anuales de encargados de beneficios JUNAEB	-Planillas de asistencia a reuniones. -Material de difusión entregado en cada reunión

2.3 Coordinación con encargados escolares para el acompañamiento y atención de usuarios de beneficios JUNAEB	Atención de estudiantes y apoderados que requieren acceder a beneficios JUNAEB.	80% de la población escolar focalizada atendidos regularmente con beneficios JUNAEB	Reportes mensuales de los establecimientos educacionales.
--	---	---	---

Objetivo Táctico 3	Acompañar el proceso de Postulación y Renovación de Becas de Mantención JUNAEB		
Responsable Coordinación/Ejecución	Coordinación DAEM Becas JUNAEB		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	VERIFICADORES
3.1 Difusión de la oferta de Becas de Mantención JUNAEB durante el año 2025	Cantidad de difusiones durante el año 2025	Una difusión cada 15 días en redes sociales y sitio web DAEM Talca. Una difusión semestral en medios de comunicación local radio y tv	Publicación realizada debe mantenerse un mínimo de 15 días en plataforma. Grabación de participación en radio y TV
3.2 Conformar la red de encargados escolares para el acompañamiento del proceso de renovación y postulación a becas de mantención JUNAEB	Reuniones bimestrales con encargados escolares de acompañamiento de procesos de becas	100% de los establecimientos contará con reporte bimestral de estudiantes becados de sus respectivas comunidades escolares	Planilla firmada de certificación de entrega de reporte.
3.3 Recepción y despacho de documentación de estudiantes de toda la comuna (municipales y particulares subvencionados) para tramitar y hacer efectiva la renovación y postulación a	Renovaciones y Postulaciones ingresadas en plataforma SINAB3 de Junaeb	100% de los usuarios renovantes de becas con tramite realizado en los plazos definidos por JUNAEB	Actas de recepción de documentación. Oficios conductores para el envío de documentación a JUNAEB

becas de mantención JUNAEB			Copias digitalizadas de documentación despachada. Reporte de JUNAEB
----------------------------	--	--	--

Objetivo Táctico 4	Mejorar la calidad de vida de los estudiantes focalizados, a través de acciones preventivas y clínicas que contribuyan a su permanencia en el sistema escolar.		
Responsable Coordinación/Ejecución	Coordinación DAEM Salud Escolar		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	VERIFICADORES
4.1 Conformar la red de encargados escolares de Salud Escolar.	Encargados escolares capacitados en pesquisa de casos y usos de plataforma de salud	100% de encargados de salud escolar de establecimientos municipales participan de la capacitación. 80% de encargados de salud de establecimientos particulares subvencionados participan de la capacitación.	Planillas de asistencia firmadas
4.2 Aplicación de modelos de pesquisa visual, auditiva y postural, para detectar necesidades de atención en cada establecimiento	Estadísticas de pesquisa realizada ingresada a plataforma integrada de salud escolar JUNAEB	100% de los establecimientos participantes ingresan pesquisa a la plataforma integrada de salud escolar en el mes de Mayo de 2025	Reporte obtenido de plataforma JUNAEB
4.3 Gestionar y coordinar la realización de operativos oftalmológicos, auditivos y de columna desde junio a diciembre 2025	Prestaciones médicas gestionadas para estudiantes detectados por	85% de los estudiantes citados reciben prestación médica.	Reporte de asistencia a operativos médicos emitido por plataforma JUNAEB.

	modelo de focalización JUNAEB		
4.4 Entrega de Tratamientos de forma oportuna.	Tratamientos enviados por JUNAEB son entregados antes del término de la semana de recepción.	100% de los tratamientos recibidos son distribuidos en menos de una semana	Planillas de entrega y recepción de tratamientos firmados por apoderados.
4.5 Apoyo a la salud oral de los estudiantes.	Gestión de dependencias para la implementación del convenio de módulo dental E. Básica Derivaciones a Módulo dental E. Media	Arriendo de clínica dental Módulo Central en vigencia desde 1 de enero hasta 31 de diciembre de 2025	Decreto y contrato aprobados.

Objetivo Táctico 5	Favorecer en toda la comunidad educativa el desarrollo de competencias y habilidades sociales, cognitivas y afectivas, mediante programas de intervención en salud mental escolar.		
Responsable Coordinación/Ejecución	Coordinación Psicosocial DAEM		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	VERIFICADORES
5.1 Talleres de autocuidado y asesoría en aula dirigido a profesores para aumentar el bienestar socioemocional de la comunidad	Cantidad de talleres realizados	8 talleres anuales realizados en cada establecimiento.	Registro de asistencia Registro fotográfico Material entregado

			Encuesta de satisfacción usuaria
5.2 Talleres de dirigido a padres/apoderados/cuidadores para entregar herramientas de manejo parental que contribuyan al bienestar emocional del niño/a y sus logros escolares	Cantidad de talleres realizados	4 talleres anuales realizados en cada establecimiento.	Registro de asistencia Registro fotográfico Material entregado Encuesta de satisfacción usuaria
5.3 Talleres para NNA pesquisados a través de instrumentos estandarizados y validados por Universidad de Chile y aplicados a través de Modelo HPV en convenio	Cantidad de talleres realizados	10 sesiones anuales por establecimiento	Registro de asistencia Registro fotográfico Material entregado Encuesta de satisfacción usuaria
5.4 Desarrollo de unidad de red salud mental comunal liderada por Programa HPV	Cantidad de sesiones realizadas	4 sesiones anuales	Registro de asistencia Registro fotográfico Material entregado Encuesta de satisfacción usuaria
5.5 Derivación de NNA detectados por Programa HPV a la red de salud mental comunal	Cantidad de NNA derivados y con seguimiento realizado	Según detección realizada	Fichas de derivación Fichas de seguimiento emitida por especialistas de la red de salud mental

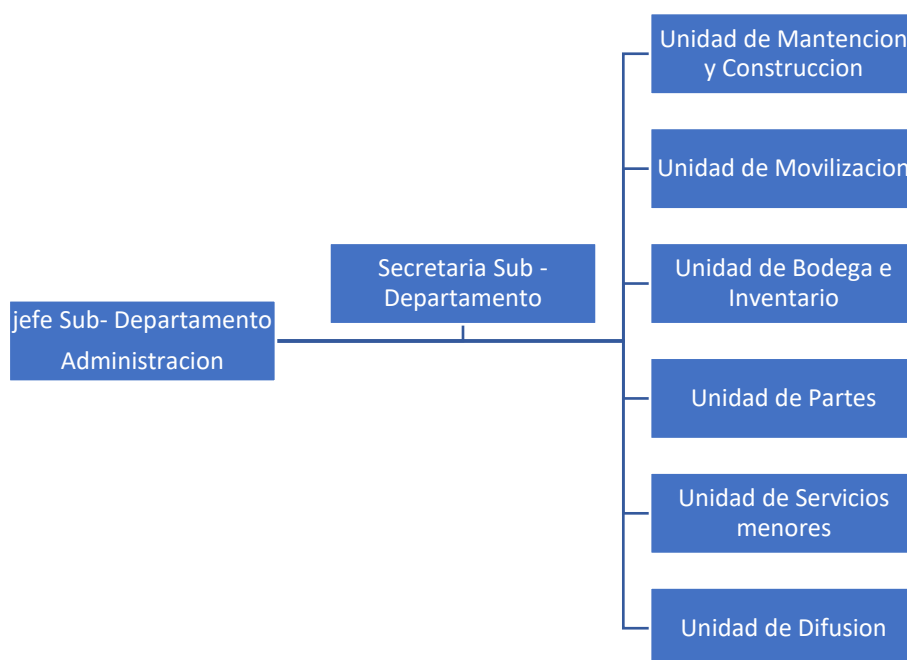
9. SUBDEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

Dentro de las principales funciones y responsabilidades del subdepartamento de administración se encuentra la ejecución de acciones que permitan mantener la operatividad y el funcionamiento de las Instituciones Educativas. En este contexto, se promueve la creación de bases de datos dinámicas y compartidas que aporten a la programación y coordinación del trabajo entre los establecimientos de nuestra comuna, en pos de mejorar y optimizar la tarea diaria en los aspectos constructivos y mantención, movilización, comunicación, entre otros. Es responsable de dirigir, planificar, coordinar y supervisar las actividades propias del área a cargo.

Mantener estrecha comunicación con los diferentes servicios de la Ilustre municipalidad de Talca en pos de poder generar ayuda y solucionar problemáticas que se presentan tanto en el departamento de educación, establecimientos y los jardines VTF.

9.1 ORGANIGRAMA SUBDEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

Es aquel que tiene a su cargo las Unidades que permiten el funcionamiento interno y equipamiento del Departamento de Educación Municipal. Este Subdepartamento se encuentra compuesto por las siguientes Unidades:



9.2 OBJETIVOS ESTRATEGICOS

Ejecutar las acciones que permitan mantener la operatividad y el funcionamiento de la Institución.

Entendiendo que es urgente poder tener una visión integral de la situación de nuestros establecimientos educacionales, en distintos ámbitos de acción, y que faciliten la programación y priorización de nuestro día a día, es necesario optimizar y ordenar el trabajo manteniendo bases de datos que se pueden ir actualizando y permitan evaluar las metas propuestas.

Este objetivo planteado a largo plazo se relaciona con la meta del plan a ejecutar y para ello es necesario reflejar y considerar los objetivos tácticos que se señalan a continuación:

Objetivo Táctico	Contar con una fluida comunicación con los Establecimientos Educacionales y jardines vtf para poder efectuar una rápida conexión y ayuda con las unidades de este subdepartamento y servicios de municipalidad.		
Responsable Coordinación/ Ejecución	Subdepartamento de Administración		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Realizar visitas periódicas a los establecimientos Educacionales y jardines vtf, responder en menos de 48 horas correos o llamados telefónicos.	Número de visitas realizadas a los establecimientos . Registro de Correos respondidos y llamados.	Tener una rápida respuesta y ayuda de acuerdo a solicitud hecha por el establecimiento o jardín vtf.	Registro de visitas a los establecimientos y jardines vtf. Correos llamados

De acuerdo con este objetivo se puede indicar que hemos logrado establecer lazos de comunicación bastante fluidos con los establecimientos educacionales, los jardines vtf y los diferentes servicios de la Municipalidad. Por lo tanto, es necesario establecer iniciativas y tácticas para su implementación durante el PADEM 2025. Las cuales se detallan a continuación.

PLAN DE INICIATIVAS TÁCTICAS

Objetivo Táctico	Atender solicitudes de emergencias de situaciones que impiden el normal funcionamiento de los establecimientos y jardines vtf y derivar a las unidades correspondientes de este DAEM o de la Municipalidad.		
Responsable Coordinación/ Ejecución	Subdepartamento de Administración		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Atender correos, llamados y visitas de los establecimientos y jardines vtf	Cantidad de requerimientos atendidos por el subdepartamento.	Lograr sacar del estado de emergencia al establecimiento y responder antes de 48 horas.	Correos electrónicos emanados por establecimiento, Llamados y registro de visitas a terreno

Objetivo Táctico	Atender y derivar a nuestras unidades, solicitudes de Fiscalizaciones por parte de Instituciones ligadas al ámbito Educativo.		
Responsable Coordinación/ Ejecución	Subdepartamento de Administración		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Realizar visitas inspectivas. Solicitar informe a la unidad correspondiente para dar respuesta a la institución correspondiente. Verificar que se haya dado solución a lo que nos corresponde como subdepartamento.	Cantidad de requerimientos atendidos por el subdepartamento.	Lograr dar respuesta y subsanar observaciones referentes a nuestro subdepartamento	Respuestas e informes vía correos, oficios, memos, llamados, etc.

Objetivo Táctico	Actualizar el estado de requerimientos en el ámbito de infraestructura de los distintos Establecimientos Educativos, que han sido reflejados y respaldados por las comunidades educativas en una ficha de Catastro de necesidades. Lo cual debe ser coordinado y trabajado en conjunto con el Sub Departamento de Administración, específicamente con la Unidad de construcción y mantención del DAEM.		
Responsable Coordinación/ Ejecución	Unidad de proyectos DAEM /Programa "Diseño y Gestión de proyectos Educativos y Otros"- Secplan/ Sub Departamento de Administración, específicamente con la Unidad de construcción y mantención del DAEM		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Ir actualizando planilla con las acciones o iniciativas abordadas o reincorporadas por nuevas necesidades y/o urgencias.	Actualización semestral	Ingresar el estado de cada requerimiento	Informe anual a jefatura del estado y avance de los requerimientos

Objetivo Táctico	Atender solicitudes de los establecimientos Educacionales, jardines vtf, diferentes departamentos de la municipalidad, DAEM y instituciones externas.		
Responsable Coordinación/ Ejecución	Subdepartamento Administración		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Recepción de oficios y correos. Agendar reuniones Asistir a reuniones Coordinar actividades	Oficios emitidos por nuestro subdepartamento. Agenda del subdepartamento	Asesorar al establecimiento, jardines, DAEM, etc. en materias que le corresponda a nuestro subdepartamento Realizar 100 % las actividades que se nos solicitan.	Emisión de documentos referentes a la solicitud (Informes, Oficios, etc.). Registro de correos y llamados. Agenda del departamento de reuniones. Publicaciones y registro de actividades que nos corresponde organiza.

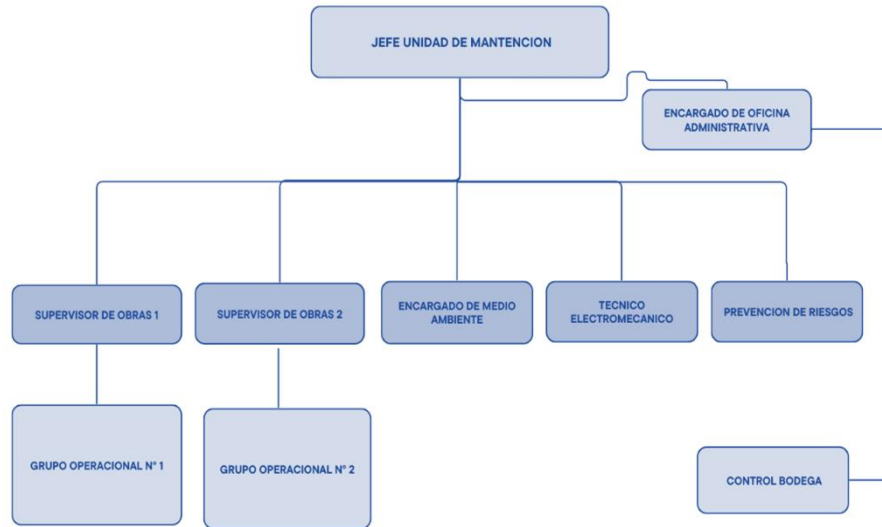
9.3 UNIDAD DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENCIÓN

Las funciones y responsabilidades de la Unidad de Mantención y Construcción es la de “atender en forma oportuna a cada establecimiento educacional respecto de sus requerimientos de infraestructura con el propósito de que al interior de ellos se puedan realizar las actividades académicas en forma normal”, así como asesorar a los establecimientos educacionales en materia de intervenciones en sus recintos ya sea en la implementación de materiales de construcción y de viabilidad en ejecuciones propias. Además de ser apoyo a los establecimientos en materias de fiscalizaciones y supervisiones por parte de organismos pertenecientes al ámbito educativo y sin mencionar las urgencias que día tras día aparecen y que son abordadas por nuestro equipo técnico.

9.4 ORGANIGRAMA UNIDAD DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENCIÓN

Si bien existe un universo amplio de atender, dado que las demandas aumentan diariamente, existe un equipo humano comprometido con los establecimientos educacionales y en especial con los usuarios que son nuestros alumnos; el recurso humano es vital para poder abordar cada requerimiento. Si bien nuestro equipo es reducido en cantidad, pero se logra atender la gran mayoría de los requerimientos considerando esta falencia.

Nuestro equipo humano se ha mantenido respecto de los años anteriores, solamente incorporando un funcionario en labores de gasfitería, no obstante, su distribución se mantiene respecto del organigrama presentado.



9.5 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Nuestro objetivo primordial es lograr que dentro de cada establecimiento se puedan realizar en forma normal cada una de las actividades académicas, o mejor dicho que ninguna situación referente a infraestructura condicione el desarrollo normal de las actividades cotidianas al interior de un establecimiento educacional. Para ello es importante plantear los objetivos estratégicos y tácticos que nos ayudan a lograr este objetivo primordial. Por lo tanto, se indican a continuación ambos objetivos y sus metas.

Este objetivo planteado y que conlleva a generalizar en forma muy amplia la tarea o fin de nuestra unidad es lograr que nuestros establecimientos cuenten con sus infraestructuras en condiciones para alojar a los estudiantes y realizar normalmente las actividades programadas por los equipos educativos.

Este objetivo planteado a largo plazo se relaciona con la meta del plan a ejecutar y para ello es necesario reflejar y considerar los objetivos tácticos que se analizan a continuación.

Objetivo Táctico	Contar con una fluida comunicación con los Establecimientos Educativos para poder efectuar diagnósticos certeros y reales de las falencias en materia de Infraestructura.		
Responsable Coordinación/ Ejecución	Unidad de Mantenimiento y Construcción DAEM/ Encargado Infraestructura Establecimiento Educativo		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Realizar visitas periódicas a los establecimientos Educativos para verificar en terreno las necesidades que cuentan cada uno de ellos.	Número de visitas realizadas a los establecimientos.	Diagnosticar los establecimientos para definir las intervenciones a realizar.	Actas de visitas a los establecimientos. (correos electrónicos de respaldo)

De acuerdo a este objetivo se puede indicar que hemos logrado establecer lazos de comunicación bastante fluidos con los establecimientos educativos. Por lo tanto, es necesario establecer iniciativas y tácticas para su implementación durante el PADEM 2025. Las cuales se detallan a continuación.

Objetivo Táctico	Atender solicitudes de emergencias de situaciones que impiden el normal funcionamiento del establecimiento.		
Responsable Coordinación/ Ejecución	Unidad de Mantenición y Construcción DAEM		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Realizar visitas inefectivas. Elaborar solicitud de materiales al establecimiento. Ejecutar labores de reparación. Revisión final	Cantidad de requerimientos atendidos por la unidad.	Lograr sacar del estado de emergencia al establecimiento.	Correos electrónicos emanados por establecimiento.

Objetivo Táctico	Atender solicitudes de Fiscalizaciones por parte de Instituciones ligadas al ámbito Educacional.		
Responsable Coordinación/ Ejecución	Unidad de Mantenición y Construcción DAEM		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Realizar visitas inspectivas. Elaborar solicitud de materiales al establecimiento. Ejecutar labores de reparación. Revisión final	Cantidad de requerimientos atendidos por la unidad.	Lograr dar respuesta y subsanar observaciones referentes a la Infraestructura del establecimiento	Informe con detalle de las intervenciones y gestiones.

Objetivo Táctico	“Actualización estado de requerimientos en el ámbito de infraestructura” de los distintos Establecimientos Educacionales, que han sido reflejados y respaldados por las comunidades educativas en una ficha de Catastro de necesidades. Lo cual debe ser coordinado y trabajado en conjunto con el Sub Departamento de Administración, específicamente con la Unidad de construcción y mantención del DAEM		
Responsable Coordinación/ Ejecución	Unidad de proyectos DAEM /Programa "Diseño y Gestión de proyectos Educacionales y Otros"- Secplan/ Sub Departamento de Administración, específicamente con la Unidad de construcción y mantención del DAEM		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Ir actualizando planilla con las acciones o iniciativas abordadas o reincorporadas por nuevas necesidades y/o urgencias.	Actualización semestral	Ingresar el estado de cada requerimiento	Informe anual a jefatura del estado y avance de los requerimientos

Objetivo Táctico	Atender solicitudes de los establecimientos educacionales en materias de mantenimiento.		
Responsable Coordinación/ Ejecución	Unidad de Mantenimiento y Construcción DAEM		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Recepción de oficios y correos. Agendar visita de supervisor Elaborar nota de pedido cuando corresponda. Agendar intervención cuando corresponda	Oficios emitidos por nuestra unidad.	Asesorar al establecimiento en materias de compras de materiales e intervenciones.	Emisión de documentos referentes a la solicitud (Informes, Oficios, etc).

9.6 UNIDAD DE MOVILIZACIÓN

La principal función de nuestra unidad, está orientada a realizar servicios de traslado a la comunidad educativa de nuestra comuna. Para lograr este objetivo la unidad de movilización cuenta con conductores y vehículos, lo que nos permite realizar correctamente nuestras funciones. Este servicio es de carácter social y gratuito, y está orientado a estudiantes que residen en localidades apartadas de sus establecimientos educacionales, realizando el traslado de estudiantes desde sus hogares a su establecimiento escolar y viceversa, esto con el propósito que puedan desarrollar sus capacidades escolares y que la lejanía no sea un impedimento en la formación de nuestros educandos.

Destacar, además servicios que realizamos a la comunidad educativa, relacionados con programas deportivos, culturales y educativos donde están insertos colegios y Liceos de nuestra comuna.

9.7 ORGANIGRAMA UNIDAD DE MOVILIZACIÓN

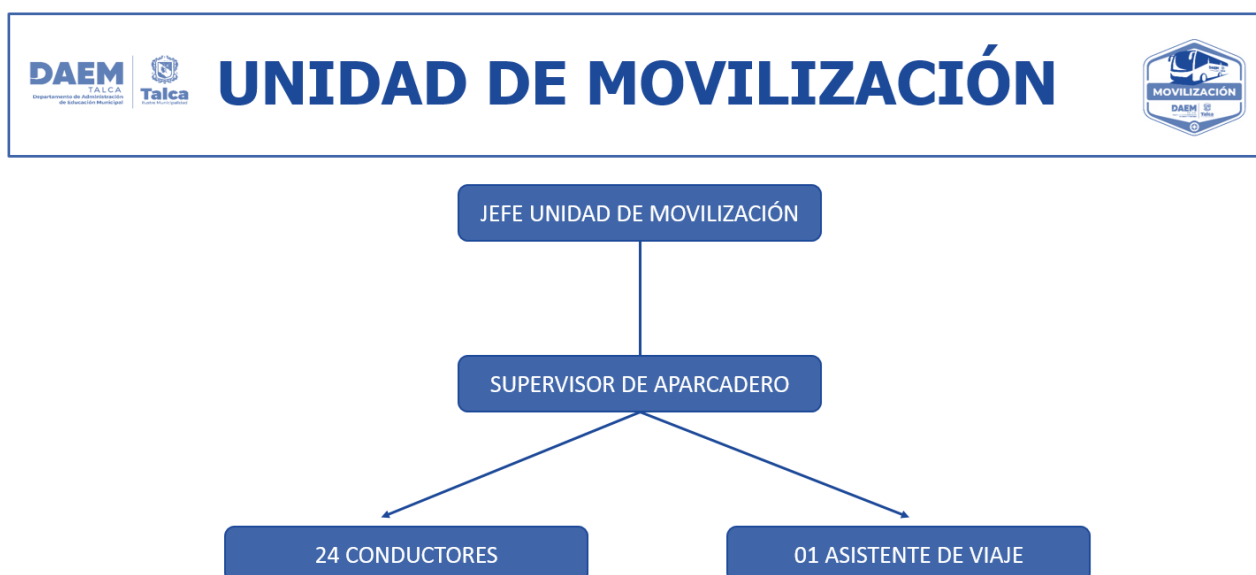
El personal de la unidad de movilización está conformado por 27 personas y se distribuyen de la siguiente manera:

- Jefe de Unidad de Movilización
- Encargado de Aparcadero
- 24 conductores (Bus, Minibus, camión, camioneta, station wagon)

El universo a atender corresponde a 48 establecimientos educacionales y 9 jardines infantiles y salas cuna (VTF).

Es importante destacar que nuestra unidad realiza el traslado a alumnos a 20 establecimientos educacionales, cubriendo aproximadamente un margen de 600 alumnos (solo en actividad de acercamiento)

De esta forma el personal se distribuye de acuerdo al siguiente organigrama.



9.8 OBJETIVOS ESTRATEGICOS

El objetivo estratégico de nuestra Unidad, es lograr que nuestros alumnos cuenten con un traslado en buenas condiciones y puedan realizar normalmente las actividades programadas por los equipos educativos.

Este objetivo planteado a largo plazo se relaciona con la meta del plan a ejecutar y para ello es necesario reflejar y considerar los objetivos tácticos planteados y que se analizan a continuación.

Objetivo Táctico	Realizar un servicio de calidad y periódico, para el correcto traslado de los estudiantes de nuestros establecimientos educacionales		
Responsable Coordinación/ Ejecución	Unidad de Movilización		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Mantener una comunicación directa y fluida con, conductores, servicio concesionario de reparación de vehículos y el equipo directivo de los establecimientos, con tal de mejorar el traslado de nuestros estudiantes. Analizar inquietudes y propuestas	Número de reuniones tanto presenciales como on-line	Mejorar continuamente el servicio desarrollado que va en beneficio de nuestros alumnos	Correos, llamados telefónicos, oficios, memos.

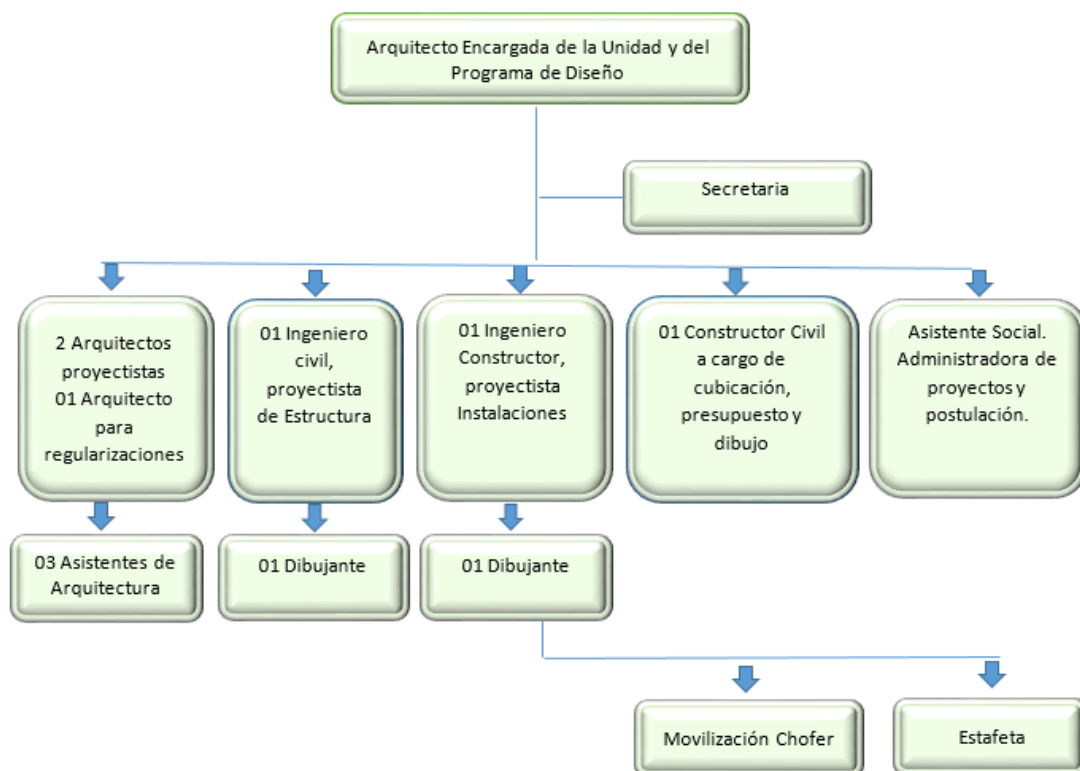
10. UNIDAD DE PROYECTOS

Dentro de las principales funciones y responsabilidades de la Unidad de Proyectos está "La elaboración de diseños arquitectónicos y especialidades de proyectos de infraestructura educacional a fin de gestionar los recursos y/o postular las iniciativas para su posible ejecución", asimismo, poder asesorar técnica como administrativamente a Jefaturas y otros Sub Departamentos, en todos los procesos y exigencias normativas que conlleva el diseño de iniciativas de ésta envergadura y/o necesidades planteadas por la Máxima Autoridad, Jefaturas DAEM , Comunidades Escolares, así como las metas establecidas en el Pladeco 2024-2028 específicamente en el área de infraestructura para el sector Educacional. Para ello es necesario contar con un equipo Multidisciplinario compuesto por administrativos, técnicos, profesionales y Jefaturas.

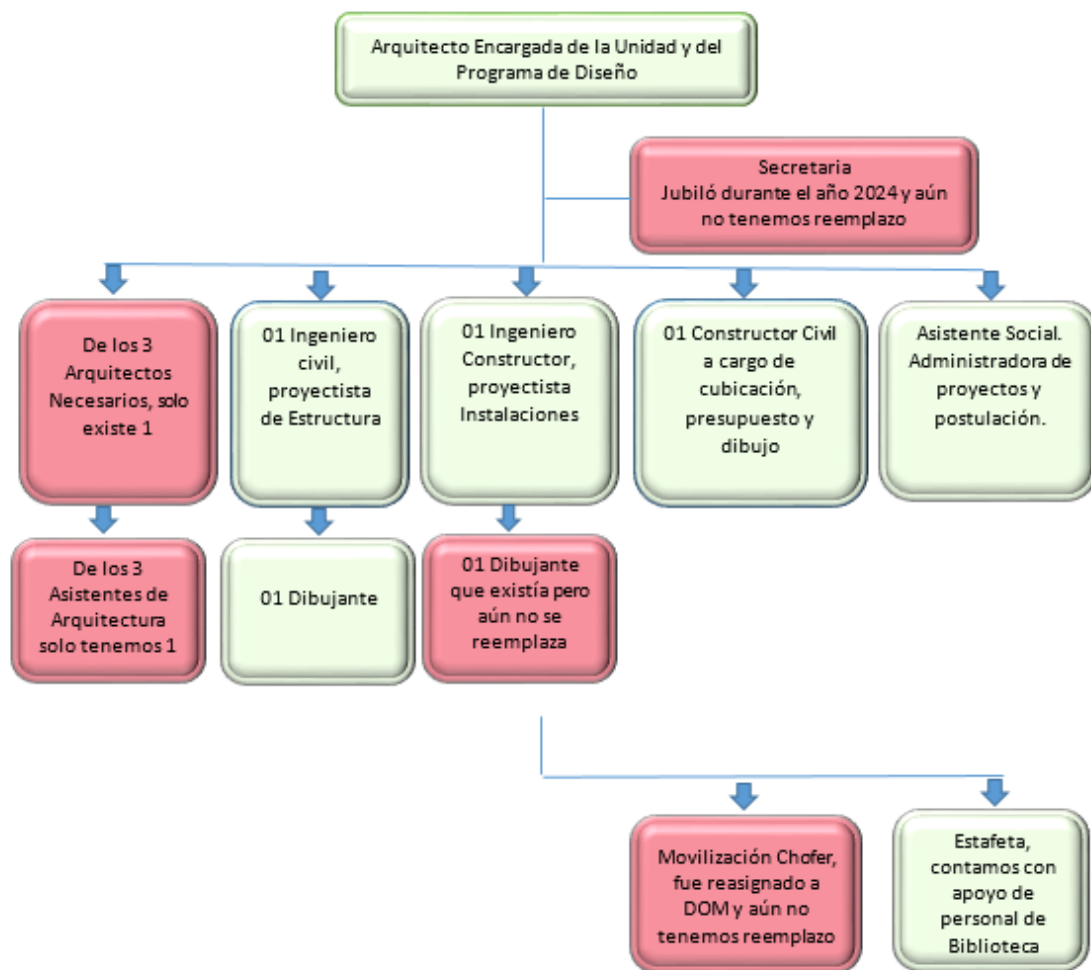
10.1 ORGANIGRAMA UNIDAD DE PROYECTOS

Si bien hoy en día el equipo se conforma por un acotado número de personas, es importante mencionar que la Unidad de proyectos del DAEM solo se conforma actualmente por 3 profesionales y un apoyo permanente desde Secplan de la I.Municipalidad de Talca, en donde se ha mantenido, por ya bastantes años, el programa “ Diseño y gestión de proyectos Educativos y Otros”, que corresponde a la gran mayoría de profesionales, técnicos y administrativos que trabajan permanentemente en la Unidad de proyectos del DAEM, para dar respuesta a los requerimientos Educativos .

El organigrama inicial y óptimo con el que partió la Unidad para atender los requerimientos de la comunidad se conforma por 16 cargos, los cuales se detallan a continuación:



Sin embargo, actualmente la Unidad en conjunto al programa de Secplan, funciona con una dotación de solo 8 personas, para atender los 57 Establecimientos Educativos de la Comuna. Dicha dotación es la que se muestra a continuación:



DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL RESPECTO AL PLADECO 2024-2028 Y PADEM 2024

En el entendido que para efectuar una planificación estratégica del Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal PADEM 2025 de la Comuna de Talca, es fundamental establecer un enfoque integrado que contemple las necesidades educativas locales, la participación de la comunidad, articulación y alineación con los objetivos estratégicos a partir de un diagnóstico exhaustivo de la situación actual, teniendo como referencia el Plan de Desarrollo Comunal PLADECO 2024-2028 y la evaluación de los objetivos y acciones del PADEM 2024.

Nos hemos querido centrar en las propuestas y lineamientos del Pladeco 2024-2028 en el ámbito “Desarrollo social y cultural” específicamente en el área Educacional y que se relaciona directamente con infraestructura. Si bien, no existen hallazgos significativos y desafíos de ciudad deseables declarados en dicho documento, se puede constatar que de las 18 iniciativas planteadas en Educación solo existe una propuesta específica que se relaciona con nuestro actuar y que es la siguiente:

“Garantizar las condiciones mínimas de conectividad, recursos didácticos, mantención y reposición oportuna de infraestructura y equipamiento en los establecimientos Educacionales Municipales de la Comuna, permitiendo potenciar la innovación educativa, asegurar el uso de las tecnologías como parte natural de los procesos de enseñanza y aprendizaje, y generar ambientes escolares propicios para el aprendizaje de los estudiantes”

En atención a lo anterior, en el Pladeco se ha definido una acción que se enmarca dentro de este objetivo táctico y que corresponde a lo expuesto a continuación:

Objetivo Táctico	“S.2.6 Garantizar las condiciones mínimas de conectividad, recursos didácticos, mantención y reposición oportuna de infraestructura y equipamiento en los establecimientos Educacionales Municipales de la Comuna, permitiendo potenciar la innovación educativa, asegurar el uso de las tecnologías como parte natural de los procesos de enseñanza y aprendizaje, y generar ambientes escolares propicios para el aprendizaje de los estudiantes”		
Responsable Coordinación/ Ejecución	Unidad de proyectos DAEM y Programa "Diseño y Gestión de proyectos Educacionales y Otros"-Secplan		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Construcción, reposición, adquisición, normalización, arriendo, adecuación y/o ampliación de los diferentes Establecimientos Municipales de la Comuna.	Número de acciones del Ciclo de vida de proyectos	1 acción anual	1 acción anual

En consecuencia, con el trabajo realizado solo en el primer semestre del año 2024, la unidad de proyecto de Educación en conjunto al Programa “Diseño y gestión de proyectos Educacionales y otros” de Secplan, ha dado 100% de cumplimiento al objetivo planteado a 4 años por el “Plan de Desarrollo Comunal” en donde solo se

establece “una acción anual” para este equipo. Cabe destacar, que, si bien la Unidad y el programa están permanentemente gestionando distintas Etapas de un proyecto o iniciativa, durante el primer semestre del año 2024 ya se logró obtener financiamiento por más de M\$2.400.000.000 (Dos mil cuatrocientos millones de pesos) para los siguientes proyectos:

- Construcción y Habilitación Jardín Infantil y Sala Cuna Los Chiquitines, Talca. (Con recursos del Gore, Región del Maule)
- Conservación Escuela Antupehuen, Comuna de Talca. (Con recursos DEP- Ministerio de Educación)
- Conservación Escuela Básica, Comuna de Talca. (Con recursos DEP- Ministerio de Educación)
- Conservación Liceo Industrial Superior, Comuna de Talca. (Con recursos DEP- Ministerio de Educación)
- Mejoramiento Recinto Comedor funcionarios y oficinas para la Escuela Juan Luis Sanfuentes
- Patio deportivo Escuela Las Américas, Talca (Con recursos SEP)
- Mejoramiento Acceso Escuela Huilquilemu (Con recursos de mantenimiento)
- Ampliación sala de primeros auxilios Escuela Villa Culenar, Talca

Además, se han realizado todas las gestiones necesarias para recepcionar favorablemente la ejecución de los siguientes proyectos, entre otros:

- Mejoramiento SS.HH. Varones, Liceo Abate Molina, Talca
- Mejoramiento segundo piso Jardín Infantil Nuevo Horizonte
- Conservación Escuela la Florida Talca
- Conservación Emergencia Centro de Capacitación Laboral Iberia comuna de Talca
- Conservación Emergencia Escuela Puertas Negras comuna de Talca
- Mejoramiento área Pre básica Escuela Puertas Negras, Talca

Paralelamente se está trabajando en los diseños de:

- Mejoramiento integral Escuela Centinela, Talca
- Mejoramiento y Conservación Liceo Abate Molina, Talca
- Conservación integral Escuela Prosperidad, Talca
- Habilitación y mejoramiento Espacios Educativos y otros, Liceo Bicentenario de Cultura y Difusión Artística, Talca.
- Reposición parcial con Equipamiento Escuela El Edén, Talca, y
- Reposición parcial con Equipamiento Escuela Huilquilemu, Talca

Asimismo, se trabaja en el seguimiento del Diseño de Normalización con Equipamiento Escuela Carlos Salinas Lagos, Talca y José Manuel Balmaceda y Fernández, Talca, los cuales están en etapa final de diseño para que nuestra unidad, una vez enviado el expediente por parte de la Dirección de Arquitectura del MOP, postulemos las iniciativas a ejecución.

De lo anterior, se deduce que las metas planteadas en el PADEM 2024 fueron bastante más ambiciosas que lo indicado por el Pladeco 2024-2028, por lo que creemos necesario seguir exigiéndonos y planteando metas conforme a lo que fue y ha sido el Padem.

10.2 PLAN DE INICIATIVAS TÁCTICAS PARA EL PADEM 2025

0.1 Objetivo Táctico	“Lograr que nuestros recintos educacionales cuenten con una infraestructura o espacios educativos normativos con un sello propio”, es decir, acordes al Proyecto institucional y sello de cada comunidad Educativa, para así entregar una educación de Calidad. Lo anterior en coordinación con el Sub Departamento Técnico Pedagógico del DAEM		
Responsable Coordinación/ Ejecución	Unidad de proyectos DAEM /Programa "Diseño y Gestión de proyectos Educativos y Otros"-SECPLAN/ Sub Departamento Técnico Pedagógico del DAEM		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Orientar a los Establecimientos Educativos que serán postulados a la construcción de nuevos recintos y/o reposición parcial o total de su infraestructura, en la elaboración del anexo de PEI con requerimientos de Infraestructura, en base a nuevos lineamientos del Ministerio de Educación	Nº de asesorías y apoyo en la elaboración del documento	Al menos 1 anual	Documento Elaborado por cada Comunidad Educativa, reflejado en un documento tipo anexo de PEI con requerimiento de Infraestructura.

0.2 Objetivo Táctico	“Gestionar, diseñar y postular iniciativas de inversión para mejorar los espacios educativos de nuestros Establecimientos Educativos” así como “Hacer seguimiento y control de las obras en ejecución”.		
Responsable Coordinación/ Ejecución	Unidad de proyectos DAEM y Programa "Diseño y Gestión de proyectos Educativos y Otros"-SECPLAN		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Postular iniciativas (Requerimientos de Jefaturas o comunidad Educativa) a distintas fuentes de financiamiento externa	Número de Iniciativas Postuladas a fondos externos	1 acción anual	Ingreso de la iniciativa a las plataformas de postulación y/o Visación Favorable de la entidad que revisa los proyectos y/o Convenio de financiamiento

0.3 Objetivo Táctico	“Visar y/o diseñar iniciativas de Mantenimiento de los espacios educativos de nuestros Establecimientos Educativos, solicitados por las comunidades educativas en coordinación con el Sub Departamento de Administración, específicamente con la Unidad de construcción y mantenimiento del DAEM”.		
Responsable Coordinación/ Ejecución	Unidad de proyectos DAEM / Programa "Diseño y Gestión de proyectos Educativos y Otros"- Secplan/ Sub Departamento de Administración, específicamente con la Unidad de construcción y mantenimiento del DAEM		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Diseño de iniciativas de conservación y mantenimiento de diversos establecimientos Educativos	Número de acciones semestralmente	2 por semestre	Oficio o e-mail , por el cual se envía expediente con el diseño o visación de la iniciativa a Jefatura DAEM o quien corresponda, para su ejecución.

0.4 Objetivo Táctico	“Actualización estado de requerimientos en el ámbito de infraestructura” de los distintos Establecimientos Educativos, que han sido reflejados y respaldados por las comunidades educativas en una ficha de Catastro de necesidades. Lo cual debe ser coordinado y trabajado en conjunto con el Sub Departamento de Administración, específicamente con la Unidad de construcción y mantención del DAEM		
Responsable Coordinación/ Ejecución	Unidad de proyectos DAEM /Programa "Diseño y Gestión de proyectos Educativos y Otros"- Secplan/ Sub Departamento de Administración, específicamente con la Unidad de construcción y mantención del DAEM		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Ir actualizando planilla con las acciones o iniciativas abordadas o reincorporadas por nuevas necesidades y/o urgencias.	Actualización semestral	Ingresar el estado de cada requerimiento	Informe anual a jefatura del estado y avance de los requerimientos

11. UNIDAD CONTROL DE GESTIÓN

Las funciones que desarrolla la Unidad Control de Gestión en el desempeño de su labor son las siguientes:

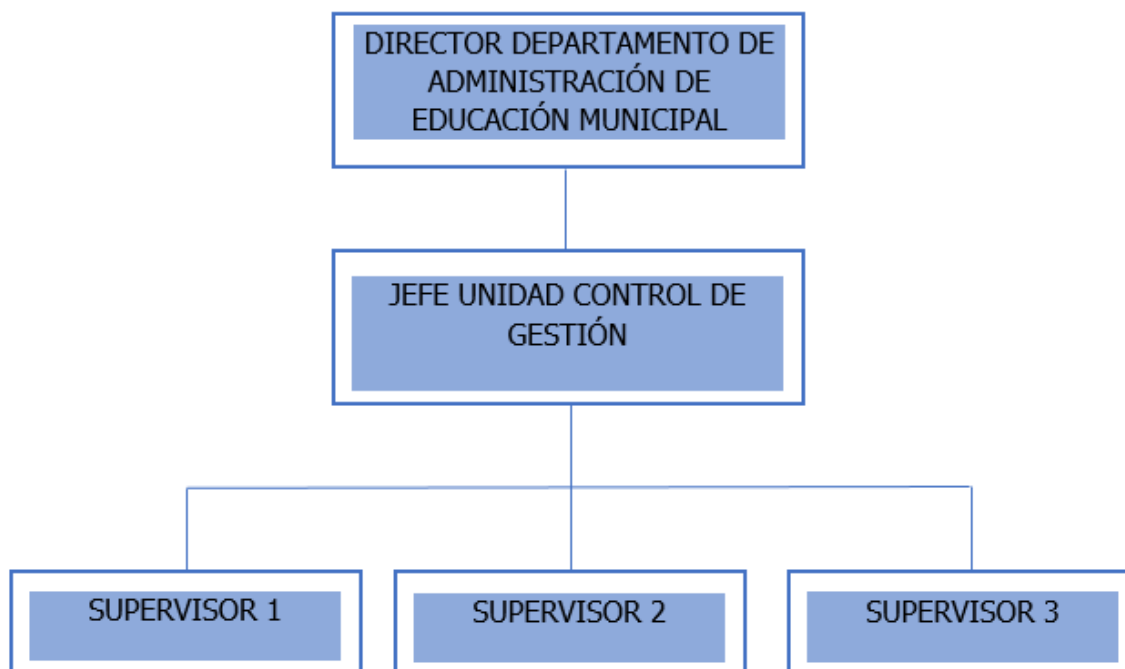
- Revisar en forma sistemática las modificaciones a la normativa vigente.
- Elaborar y actualizar los instrumentos de evaluación, que serán empleados en la fiscalización a establecimientos educacionales.
- Realizar fiscalizaciones a los cuarenta y ocho establecimientos de forma presencial verificando que, en la gestión de ellos, se respete el marco normativo.
- Analizar y resumir la información obtenida en las fiscalizaciones, para hacerla llegar a la dirección del DAEM y los diferentes subdepartamentos.

La Unidad de Control de Gestión tiene como objetivo controlar que la gestión que se desarrolla en los establecimientos educacionales pertenecientes al DAEM, se ajuste a la normativa vigente, para cumplir así, en debida forma con los objetivos institucionales.

En el desempeño de su función, la Unidad Control de Gestión, realiza fiscalizaciones en terreno a los cuarenta y ocho establecimientos verificando que, en la gestión de ellos, se respete el marco normativo.

11.1 ORGANIGRAMA UNIDAD CONTROL DE GESTIÓN

La estructura jerárquica de la Unidad y su organización interna se constituye en el siguiente organigrama:



11.2 ACCIONES ANUALES AÑO 2025

El plan de trabajo de la Unidad Control de Gestión para el año 2025, se adaptará al contexto educativo y características del año escolar, y enfatizará en la implementación del Plan de Reactivación Educativa Integral propuesto por el Ministerio de Educación, el cumplimiento de la normativa vigente y la correcta gestión de las distintas dimensiones de la gestión escolar en los establecimientos educacionales municipales de la comuna de Talca, todo ello en concordancia con los objetivos establecidos por el sostenedor en el PLADECO. Este Plan de Trabajo considera la flexibilidad necesaria para ajustarse a imprevistos que surjan durante el año 2025.

La Unidad ejercerá su función de fiscalización a los establecimientos educacionales, en coherencia con el Modelo de Fiscalización con Enfoque de Derechos de la Superintendencia de Educación, orientando su labor a la protección de los derechos educacionales que tienen asociadas obligaciones normativas, las cuales serán supervisadas para garantizar su cumplimiento.

En este mismo contexto, la UCG fiscalizará la protección de los bienes jurídicos educativos que dicen relación con los valores e intereses fundamentales para el desarrollo del proceso educativo promovidos en la normativa educacional. La no discriminación, la buena convivencia escolar y la libertad de expresión, entre otros.

En la misma línea de trabajo que la Superintendencia de Educación, la Unidad acompañará a los establecimientos educacionales, observando y orientando respecto a los incumplimientos a la normativa y los aspectos que son necesarios subsanar, promoviendo compromisos de mejora continua para fortalecer la calidad de la educación e implementando visitas de seguimiento para verificar la subsanación de los hallazgos encontrados durante las fiscalizaciones.

Las principales acciones de la unidad son las siguientes:

Objetivo Táctico	Evaluar los Convenios de Desempeño de directores Escolares, mediante la aplicación de instrumentos de valoración estandarizados, con el propósito de determinar el grado de cumplimiento de las metas establecidas, orientar el quehacer de los directores hacia la mejora continua en las distintas dimensiones de la gestión escolar, y entregar información al sostenedor y Director del DAEM respecto del desempeño anual de los Directores.
-------------------------	--

Responsable Coordinación/ Ejecución	Jefe Unidad Control de Gestión			
ACCIONES	INDICADORES		METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Evaluación del Convenio de Desempeño correspondiente al año 2024, tanto de directores elegidos por ADP como directores designados por el Sostenedor.	Porcentaje de Convenios de Desempeño revisados/ Convenios de Desempeño vigentes.	Evaluar el 100% de los Convenios de Desempeño de directores Escolares.	Pautas revisión de los Convenios de Desempeño.	
Entrega de resultados de la evaluación del Convenio de Desempeño: -Retroalimentación a cada director, entregando sugerencias y resultado de la evaluación. -Presentación de antecedentes finales de la evaluación de los	Número de informes elaborados y firmados por los directores/ Número de Convenios de Desempeño revisados. Cantidad de certificados firmados por el	Informar al 100% de los directores y director del DAEM los resultados obtenidos en la evaluación de los Convenios de Desempeño.	Informe de resultados del Convenio de Desempeño firmado por cada director. Copia de planilla y certificados de resultados de los Convenios de Desempeño entregados al	

Convenios de Desempeño al director DAEM, para su posterior entrega oficial a los directores y sostenedor.	director del DAEM/ Cantidad de certificados elaborados.		director del DAEM.
Entrega de orientaciones para la evaluación del Convenio de Desempeño: -Presentación de criterios de evaluación. -Revisión y ajuste del formato de Informe Anual de Evaluación de los Convenios de Desempeño. -Análisis y reformulación de instrumentos de evaluación de los Convenios de Desempeño. -Definición de fechas del proceso de	Porcentaje de directores que recibieron orientaciones respecto del proceso de evaluación de sus Convenios de Desempeño/ Directores con Convenio de Desempeño vigente.	Orientar al 100% de los directores respecto del proceso de evaluación de sus Convenios de Desempeño.	Presentación expuesta a los directores referente al proceso de evaluación de los Convenios de Desempeño. Copia de correo electrónico enviado a los directores con las orientaciones alusivas al proceso de evaluación de los Convenios de Desempeño.

evaluación de los Convenios de Desempeño. -Asignación de establecimientos para cada supervisor. -Entrega información e instrucciones relativas al proceso de evaluación de los Convenios de Desempeño a los directores. -Indicaciones propuesta de modificación Convenio de Desempeño.			Copia de documentos enviados a los directores por correo electrónico.
Revisión de propuestas de modificación de Convenios de Desempeño.	Porcentaje de propuestas revisadas por la UCG y entregadas al sostenedor y director del DAEM/	Revisar el 100% de las propuestas de modificación de Convenios de Desempeño presentadas.	Informe de revisión y sugerencias a las propuestas presentadas. Copias de propuestas entregadas al sostenedor y director DAEM.

	Propuestas presentadas por los directores.		
Objetivo Táctico	Fiscalizar los establecimientos educacionales municipales de la comuna de Talca, a través de la aplicación de pautas de evaluación, con el propósito de garantizar el cumplimiento de la normativa vigente y movilizar a las escuelas y liceos hacia una mejora sostenida de la gestión escolar.		
Responsable Coordinación/ Ejecución	Jefe Unidad Control de Gestión		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Primera Fiscalización: -Integración de los Objetivos Estratégicos del DAEM y del PLADECO en la planificación anual del establecimiento: acciones, planes y programas. -Fiscalización del cumplimiento de normativa establecida por la Superintendencia	Porcentaje de fiscalizaciones realizadas/ Fiscalizaciones planificadas.	Fiscalizar a los menos tres veces en el año a los establecimientos educacionales.	Pautas de fiscalización aplicadas, firmadas por los directores u otro miembro del Equipo Directivo y supervisor de la Unidad Control de Gestión.

de Educación a través de diversas resoluciones, circulares y dictámenes. -Registros de información exigidos por la Superintendencia de Educación. -Implementación del Plan de Reactivación Educativa Escolar de cada establecimiento, de acuerdo a los lineamientos entregados por MINEDUC y orientaciones DAEM. -Dotación Docente. -Planificación curricular y diagnóstico de las distintas asignaturas. -Actualización de instrumentos de gestión. -Constitución de Consejo Escolar, CGPA y CGA. -Cuenta Pública 2024.			
--	--	--	--

-Implementación leyes TEA y Karin: protocolos y socialización. -Supervisión Plan de Propensión a la Educación Superior. -Infraestructura. Segunda Fiscalización: -Plan de Mejoramiento Educativo: grado de avance, monitoreo de las acciones y seguimiento de las estrategias; acciones no implementadas: causas y medidas remediales. -Programa de Integración Escolar. -Aporte al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos de la Institución por medio de la implementación y ejecución de planes, programas, acciones, entre otros.			
--	--	--	--

-Plan de Acompañamiento a estudiantes. Tercera Fiscalización: -Seguimiento y Monitoreo PME: revisión medios de verificación. -Evaluación del desarrollo PME para preparar el proceso de verificación o autoverificación: nivel de ejecución de las acciones; implementación de las estrategias; grado de acercamiento al logro de los objetivos estratégicos y evaluación proyectiva. Seguimiento Fiscalizaciones: -Fiscalización a los establecimientos educacionales que presentan una gran			
---	--	--	--

cantidad de observaciones en las distintas fiscalizaciones, con el fin de verificar la subsanación de los hallazgos detectados.			
Implementación de Autoevaluación para directores Escolares. -Aplicación de instrumento de autoevaluación. -Análisis y retroalimentación Autoevaluación de directores de Establecimientos Educacionales. -Elaboración de informe de resultados.	Cantidad de directores que responden la Autoevaluación / Cantidad de directores de los establecimientos educativos municipales de la comuna de Talca.	Lograr que el 100% de los directores responda la Autoevaluación. Procesar y analizar el 100% de las respuestas obtenidas en la Autoevaluación, con el fin de formular un informe de resultados.	Formulario de Autoevaluación. Informe de resultados de la Autoevaluación.

Objetivo Táctico	Apoyar y orientar a los directores y Equipos Directivos de los establecimientos educacionales, entregando asesoría para resolver diversas situaciones relacionadas con la gestión escolar, con el propósito de que éstos puedan ir ampliando sus conocimientos profesionales y solucionar distintas problemáticas de manera autónoma.		
Responsable Coordinación/ Ejecución	Jefe Unidad Control de Gestión		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Apoyo y asesoría a establecimientos educacionales en distintas materias relacionadas con la gestión escolar.	Número de respuestas a las consultas realizadas por los establecimientos s/ Número de consultas realizadas por las escuelas y liceos.	Responder el 100% de las consultas realizadas por los establecimientos s educacionales.	Correos electrónicos con consultas y respuestas. Planilla de registro de consultas y respuestas.

Objetivo Táctico	Mejorar la participación del sostenedor en las diversas actividades desarrolladas por los establecimientos educacionales durante el año escolar, con el objetivo de fortalecer el vínculo sostenedor-comunidades educativas.		
Responsable Coordinación/ Ejecución	Jefe Unidad Control de Gestión		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Participación de la Unidad Control de Gestión en diversas actividades desarrolladas por las escuelas y liceos: aniversarios, licenciaturas, titulaciones, ferias, jornadas, entre otros.	Cantidad de actividades desarrolladas en los establecimientos educacionales en las cuales participa la Unidad Control de Gestión/ Cantidad de actividades a las cuales fue invitada la Unidad Control de Gestión.	Participar en el 100% de las actividades a las que fue invitada la Unidad Control de Gestión.	Tarjetas de invitación. Correos electrónicos relativos a invitaciones. Confirmación a invitaciones mediante correo electrónico.

Objetivo Táctico	Evaluar el trabajo ejecutado por la Unidad Control de Gestión durante el año 2025, a través de la implementación de jornadas de evaluación, que permitan establecer fortalezas, nudos críticos y oportunidades de mejora para potenciar el desempeño de la gestión año 2025 y realizar una adecuada proyección para el año escolar 2026.		
Responsable Coordinación/ Ejecución	Jefe Unidad Control de Gestión		
ACCIONES	INDICADORES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Jornada de evaluación primer semestre UCG: -Análisis y evaluación de las acciones implementadas. -Propuesta de estrategias de mejora. Jornada de Evaluación UCG: -Evaluación del cumplimiento del Plan de Trabajo 2025.	Porcentaje de Jornadas de Evaluación de la UCG ejecutadas/ Jornadas de Evaluación planificadas.	Ejecutar el 100% de las Jornadas de Evaluación planificadas.	Actas de las jornadas de evaluación. Informe de Gestión Anual UCG 2025. Plan de trabajo UCG 2026.

-Establecimiento de fortalezas y aspectos a mejorar.			
Elaboración de Informe de Gestión Anual 2025 UCG.			
Diseño Plan de Trabajo UCG 2026.			

