

**BASES DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL  
CARGO DE DIRECTOR/A DEL ESTABLECIMIENTO  
EDUCACIONAL:**

**“LICEO SAN GERÓNIMO”**



## **BASES DE CONVOCATORIA**

La Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto, en adelante e indistintamente la Corporación, en virtud de la normativa establecida en el artículo 31 bis del DFL N° 1 de 1996 del Ministerio de Educación que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación; y a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 453, de 26 de Noviembre de 1991, del Ministerio de Educación, modificado por el Decreto Supremo N° 215 de 9 de Junio de 2011, del Ministerio de Educación; convoca al presente concurso público, para la provisión del cargo de:

DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

### **I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.**

- a. Establecimiento: Liceo San Gerónimo.
- b. RBD: 10455-8.
- c. Horas cronológicas: 44 horas.
- d. Jornada: Jornada Escolar Completa.
- e. Dependiente de: Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto.
- f. Lugar de desempeño: Los Comendadores s/n, esquina Oscar Bonilla, población San Gerónimo.
- g. Región: Metropolitana de Santiago.
- h. Comuna: Puente Alto.

## **II. PROPÓSITO DEL CARGO.**

### **1. Misión:**

Dirigir, administrar y supervisar el establecimiento, liderando el proyecto educativo institucional y cautelando el cumplimiento de los lineamientos establecidos desde la Corporación Municipal y el marco jurídico vigente.

### **2. Funciones estratégicas:**

La función principal del Director será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. Especialmente le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

#### **a) En lo pedagógico:**

- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico - pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.
- Promover el compromiso de los padres con la formación de sus hijos, adoptando las medidas para que los padres y apoderados reciban información regular sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

#### **b) En lo organizacional y convivencia escolar:**

- Gestionar proyectos, redes de apoyo y la relación con la comunidad y el entorno.
- Promover los valores institucionales y un clima de confianza y colaboración en el establecimiento para el logro de sus metas.
- Garantizar la implementación del proyecto educativo institucional adecuándolo a las características del entorno, el contexto inmediato y las necesidades del establecimiento.

- Gestionar y mantener un clima de convivencia dentro y fuera de la sala de clases, asegurando un adecuado entorno para los aprendizajes.

c) En lo administrativo:

- Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de los docentes y asistentes de la educación regidos por la Ley 19.464 con la finalidad de mejorar la calidad y rendimiento de sus respectivas labores.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubiesen resultado mal evaluados, según lo establecido en el Art. 70 de la Ley 19.070.
- Proponer al sostenedor el personal a contrata y de reemplazo, tanto docente como regido por la Ley Nº 19.464.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Ser consultado en la destinación de profesores de otros establecimientos.
- Proponer al sostenedor los incrementos de las asignaciones contempladas en el inciso primero del artículo 47 de la Ley 19.070 y las asignaciones especiales de acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del mismo artículo.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

d) En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos que le fueren delegados en conformidad a la Ley.
- Asegurar el cuidado y uso de los recursos financieros, humanos y materiales del establecimiento.

El Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor y al Director de Educación a través de un informe escrito acompañado de medios de verificación, en

diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

### **III. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO.**

#### 1. Antecedentes generales.

Tipo de establecimiento: Municipalizado.

Niveles Educativos a los que atiende: Educación Pre Escolar, Educación Básica, Educación Media

Ubicación: Radio urbano, comuna Puente Alto.

Programas en funcionamiento: Proyecto de Mejoramiento Educativo SEP, Proyecto de Integración escolar, JEC.

Programas Corporación Municipal en funcionamiento a diciembre 2012: Programa de Lectura 1° básico, Programa Unidad de la Familia y retención escolar, Talleres extraescolares.

Matrícula últimos cinco años:

<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
952	869	890	830	799

Índice de vulnerabilidad escolar:

<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
84,3	79,3	70,3	81,2	89,5

Presupuesto que administra: El que le fuere delegado en conformidad a la Ley.

## 2. Entorno del cargo.

El Liceo San Gerónimo cuenta con Enseñanza Pre Básica, Básica y Media humanista científica, con jornada escolar completa (J.E.C.) desde kínder a 4to. Medio. Tiene una dotación de 60 funcionarios y una matrícula de 799 alumnos.

Cuenta con dependencias amplias y bien implementadas, estas condiciones ambientales y físicas del establecimiento permiten un buen desarrollo de las tareas curriculares. Existen diferentes espacios en que los aprendizajes se realizan en forma didáctica: Laboratorio de Ciencias, Laboratorio de Informática, Sala de Netbook y Biblioteca entre otros.

Este liceo implementa un reglamento de disciplina que favorece el orden, las buenas costumbres, la responsabilidad y una presentación personal que da una identidad institucional basada en la formalidad y la tradición, lo que se ha ido logrando con la participación de todos los estamentos del liceo: alumnos, profesores, padres y apoderados.

## 3. Equipo de trabajo.

El equipo de gestión del actual Director está integrado por: Un Jefe de Unidad Técnica, dos Inspectores Generales y un Orientador.

## 4. Antecedentes de la comuna.

De acuerdo a las cifras del Instituto Nacional de Estadísticas (INE, proyecciones de población 2002-2020), Puente Alto tiene una tasa de crecimiento anual del 7% y es la comuna con mayor concentración de población. De estos, el 99,95% de los habitantes viven en zonas urbanas y sólo un 0,05% lo hacen en rurales. La población se compone de 339.098 (49,0%) hombres y 352.644 (51,1%) mujeres.

Desde el punto de vista social, las cifras de la Encuesta de Caracterización Socioeconómica Nacional (CASEN 2006) arrojan que la comuna de Puente Alto presenta un índice de pobreza de 10,6%. En la comuna habitan 73.325 personas pobres, 52.572 personas no indigentes y 20.683 indigentes.

El mismo instrumento de medición, arroja que el promedio comunal de escolaridad es de 10,7, lo que se encuentra por debajo del 10,8 registrado a nivel regional y por sobre el nacional que es de 10,1. En cuanto al analfabetismo, la media comunal es de 1,9, encontrándose debajo de la media nacional que es de 3,9 y la metropolitana que es de 2,2.

Actualmente, la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto, administra y opera, entre otros, 27 establecimientos educacionales de los cuales 15 son escuelas básicas, 3 sólo imparten educación media, 5 abarcan desde pre básica a media y 4 son escuelas especiales.

#### **IV. DESAFÍOS DEL CARGO**

Anexo 4.

#### **V. REQUISITOS LEGALES.**

Los requisitos para postular son aquellos que se indican en el artículo 24 de la Ley Nº 19.070 (Estatuto de los Profesionales de la Educación), en el artículo 65 del Decreto Supremo Nº 453 de 1992, del Ministerio de Educación (reglamento de dicha Ley) y demás normas legales pertinentes, a saber los siguientes:

- a) Ser ciudadano, de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 13 de la Constitución Política de la República;

- b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Ser profesional de la educación, estar legalmente habilitado o autorizado para ejercer la función docente de acuerdo a lo señalado en el artículo 2º de la Ley 19.070. Para incorporarse a la función docente directiva, los postulantes deberán cumplir con el requisito de contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes y una experiencia docente de 5 años. Con todo, podrán postular quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres que hayan ejercido funciones docentes al menos durante 3 años en un establecimiento educacional.
- e) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos de acuerdo a la Constitución y la Ley, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
- f) No estar inhabilitado por alguna de las causales señaladas en el artículo 10 del Reglamento de la Ley 19.070 ni en el artículo 4 de la Ley 19.070, ni encontrarse suspendido según lo dispuesto en el artículo 11 del DS 453 de 1992.

**VI. PERFIL DEL CARGO.**

	Descripción	Factor de Ponderación
Liderazgo y gestión de personas	Capacidad para potenciar una cultura escolar productiva en un clima organizacional de respeto, confianza, colaboración, orden y estructura, articulando sus habilidades con las del equipo, motivando para el logro de objetivos desafiantes, entregando retroalimentación y reconociendo los logros, trabajando a la par y en terreno para	25%

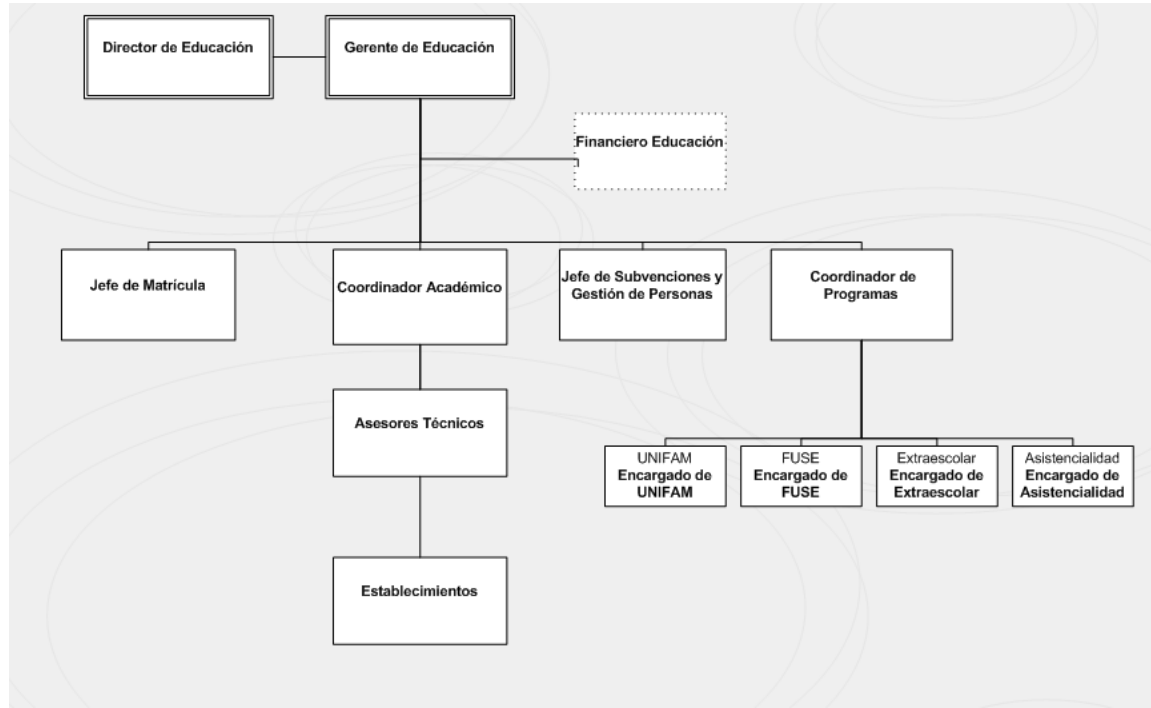


	gestionar los cambios. Implica hacer partícipes a otros actores de la comunidad educativa en la toma de decisiones, asumir la responsabilidad por los resultados y tomar medidas difíciles, modelando conductas en los miembros de su equipo y concretizando instancias para el desarrollo de sus competencias y potencial.	
Gestión y logro	Capacidad para diseñar, planificar e implementar acciones administrativas y pedagógicas alineadas con las directrices estratégicas, imprimiendo en la gestión un fuerte foco en el aprendizaje y una cultura de altas expectativas. Implica evaluar de manera sistemática y rigurosa los resultados obtenidos, así como realizar un manejo eficiente y previsor de los recursos, controlando la gestión, identificando oportunidades y optimizando procesos con foco en la calidad y mejora continua.	25%
Relación con el entorno y redes	Capacidad para identificar, construir y fortalecer relaciones de cooperación y confianza con actores internos y externos a la organización, aunando voluntades para lograr los propósitos del Proyecto Educativo. Implica la habilidad de comunicarse de manera abierta, clara y congruente, respetando puntos de vista diferentes, fomentando la convivencia y también la capacidad para defender posturas, negociar y resolver conflictos.	10%
Visión estratégica e innovación	Capacidad para asumir y compartir una visión global del proyecto educativo, atendiendo a	10%

	<p>objetivos, valores y estrategias vinculadas. Implica evaluar de manera flexible y rigurosa los problemas, así como los recursos administrativos y pedagógicos con que se cuenta para brindar soluciones eficientes. Requiere anticipar escenarios y comprender la incidencia de factores externos (locales y nacionales) sobre su gestión, identificando, promoviendo e implementando soluciones creativas acordes al contexto y realidad institucional, incentivando la investigación, actualización e innovación como medios para lograr un desempeño de excelencia.</p>	
<p>Manejo de crisis y contingencia</p>	<p>Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos, creando soluciones oportunas y acordes a los valores y objetivos del proyecto educativo. Implica la capacidad para establecer límites y promover mecanismos de colaboración en la resolución de conflictos.</p>	<p>15%</p>
<p>Conocimientos técnicos</p>	<p>Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión.</p> <p>Contar con experiencia en el aula.</p> <p>Poseer experiencia en cargos de dirección, coordinación o jefatura.</p> <p>Contar con manejo de herramientas de planificación, metodologías de enseñanza-aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el</p>	<p>15%</p>

ámbito educativo.

## **VII. ORGANIGRAMA DEL ÁREA DE EDUCACIÓN.**



## **VIII. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES**

La que corresponda, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 19.070, más las que fijan las Leyes complementarias e incentivos por logro de metas establecidas en las políticas educacionales de la Corporación Municipal de Puente Alto.

## **IX. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO**

- Estatuto Docente, Art. 32 bis. El nombramiento del Director del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.
- Estatuto Docente, Art. 33. Dentro del plazo máximo de treinta días contado desde su nombramiento definitivo, el Director del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación

Municipal un Convenio de Desempeño. Este Convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por el Director anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.

- Estatuto Docente, Art. 34. El Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

#### **X. PROCESO DE POSTULACIÓN Y SELECCIÓN.**

##### 1. Proceso de postulación.

Las Bases y sus respectivos formularios se encontrarán disponibles para descargar desde las siguientes páginas web:

- Municipalidad de Puente Alto: [www.mpuentealto.cl](http://www.mpuentealto.cl).
- Corporación Municipal de Puente Alto: [www.cmpuentealto.cl](http://www.cmpuentealto.cl).

Las publicaciones se efectuarán el día 25 de junio del año 2012, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las bases y formularios se podrán retirar desde la Oficina de Partes de la Corporación, ubicada en calle Gandarillas, N° 159, comuna de Puente Alto, a contar de la misma fecha y hasta un día antes de la fecha de cierre de recepción en los siguientes horarios:

- Lunes a jueves desde las 8:30 hasta las 13:00 horas y desde las 15:00 hasta las 17:00 horas.
- Viernes desde las 8:30 hasta las 14:00 horas.

Cierre de recepción de antecedentes: 8 de agosto del año 2012.

El hecho de presentar los antecedentes a este concurso público constituye la plena aceptación de las bases en todos sus aspectos.

## 2. Antecedentes de postulación.

Para postular, cada interesado deberá presentar la documentación que se señala. Todos estos antecedentes deberán venir foliados en el extremo inferior derecho y anillados en el mismo orden en que se señalan a continuación. No se aceptarán entregas parciales ni se podrán agregar nuevos antecedentes una vez recibida la postulación. Tampoco se recibirán postulaciones fuera del plazo indicado.

Es importante señalar que los antecedentes y documentos contenidos en el expediente no serán devueltos.

### **Antecedentes obligatorios**

- a) Ficha de postulación (Anexo 1).
- b) Currículum Vitae (según formato indicativo señalado en Anexo 2 y precisando el domicilio para remitir correspondencia).
- c) Fotocopia legalizada ante Notario de Título o Certificado de título, otorgado por las Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales reconocidos por el Estado.
- d) Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.
- e) Certificado de nacimiento.
- f) Certificado de situación militar al día, según corresponda.
- g) Declaración jurada notarial en la que se declare no estar inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni por alguna de las causales señaladas en el artículo 10 del Reglamento del Estatuto Docente, D.S. N°453 de Educación.

- h) Declaración simple de salud compatible para el desempeño del cargo, el cual será ratificado en la segunda etapa del concurso, a través de los organismos competentes (COMPIN).
- i) Certificado de antecedentes para fines especiales, con una antigüedad máxima de 30 días.
- j) Certificados que acrediten experiencia laboral en funciones docentes en un establecimiento educacional.
- k) Los postulantes mayores de 59 años deberán acompañar, además, una declaración jurada notarial de no haberse acogido a los beneficios establecidos en las Leyes que otorgan bono por retiro voluntario.

La falta de entrega de cualquiera de los documentos antes mencionados implicará la eliminación inmediata del concurso del postulante.

### 3. Antecedentes relativos a experiencia y perfeccionamiento:

Certificados de perfeccionamiento docente otorgados por el organismo pertinente reconocido por el Ministerio de Educación, sean éstos originales o copias autorizadas ante Notario. Se aceptarán como máximo 4 certificados de perfeccionamiento por postulación.

### 4. Proceso de evaluación y selección.

Una vez cerrado el proceso de postulación, el día 9 de agosto de 2012 se inicia la etapa de selección y evaluación de los antecedentes aportados por cada candidato. La Corporación verificará el cumplimiento de los requisitos y las respectivas acreditaciones según se indica en las bases.

### 5. Asesoría externa.

Una vez que el asesor externo reciba los antecedentes de los postulantes admisibles, éste efectuará el proceso que determinará la preselección de los mismos. En esta etapa se verificarán:

- 1) Antecedentes técnicos del candidato.
- 2) Perfil establecido para el cargo.

- 3) Antecedentes curriculares.
- 4) Factores de mérito.
- 5) Factores de liderazgo.
- 6) Competencias específicas determinadas en estas bases.

Terminada la preselección, el asesor externo emitirá una lista con los candidatos más idóneos, quienes pasarán a entrevista con la Comisión Calificadora del concurso.

#### 6. Comisión Calificadora.

Esta se constituirá dentro de 5 días después de terminado el proceso de preselección.

Estará integrada por:

- 1) El Director del Área de Educación de la Corporación Municipal.
- 2) Un miembro del Consejo de la Alta Dirección Pública o un representante.
- 3) Un docente que será elegido 15 días antes de la fecha de cierre de recepción de antecedentes para el concurso, esto es, el 18 de julio de 2012.
  - Perteneciente a la misma dotación corporativa,
  - Que se desempeñe en otro establecimiento educacional,
  - Elegido por sorteo,
  - Que pertenezca a la red de maestros o esté acreditado como profesor de excelencia pedagógica o haya sido evaluado como profesor de desempeño destacado en su última evaluación.

La Comisión entrevistará a los candidatos preseleccionados y deberá confeccionar, en un plazo máximo de 15 días contados desde la fecha en que los antecedentes son puestos a su disposición, la nómina que será presentada a la Corporación. Ésta deberá contener un número mínimo de 3 y un máximo de 5 candidatos.

Finalmente, la Corporación tendrá un plazo de 5 días para elegir al candidato o declarar, previa resolución fundada, desierto el concurso. En tal caso se deberá realizar una nueva convocatoria.

#### **XI. TÉRMINO DEL CONCURSO Y NOMBRAMIENTO DEL NUEVO DIRECTOR.**

La Dirección de Recursos Humanos comunicará a los postulantes por carta certificada el resultado final dentro de los 30 días siguientes al término del concurso.

La Corporación, dentro de un plazo máximo de cinco días contados desde la fecha de recepción del informe de la Comisión Calificadora de Concursos, deberá nombrar a cualquiera de los integrantes de la nómina o declarar, previa resolución fundada, desierto el proceso de selección, caso en el cual se realizará un nuevo concurso.

El nombramiento del Director tendrá una duración de cinco años y si éste renuncia dentro de los dos meses de su nombramiento, la Corporación podrá designar a otro de los integrantes de la nómina.

#### **XII. CONSIDERACIONES**

1. La Dirección de Recursos Humanos de la Corporación Municipal de Puente Alto, entregará a la Comisión Calificadora el soporte administrativo necesario para facilitar y agilizar el proceso.
2. Cualquier situación no prevista en el presente documento será resuelta por la Comisión Calificadora de acuerdo a la normativa vigente.

**SECRETARIA GENERAL  
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN,  
SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES DE PUENTE ALTO**

Puente Alto, Junio 2012.



**ANEXO 1  
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

**Cargo al que postula**

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Firma

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

**ANEXO 2  
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO**

(Sin perjuicio de completar el presente formulario, el/la postulante debe adjuntar además su Currículo Vitae extendido)

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

<b>Cargo</b>

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

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

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

<b>Título profesional</b>	
<b>Ingreso carrera profesional (mm,aaaa)</b>	<b>Egreso carrera profesional (mm, aaaa)</b>
<b>Fecha de titulación (dd,mm,aaaa)</b>	

<b>Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)</b>

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

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

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

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

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

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

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

<b>Cargo</b>
<b>Institución/Empresa</b>

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

#### 5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

<b>Cargo</b>			
<b>Institución/Empresa</b>			
Departamento, Gerencia o área de desempeño.	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Duración del cargo (mm,aaaa)

<b>Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)</b>			

**ANEXO 3  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_,

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

\_\_\_\_\_

**FIRMA**

\_\_\_\_\_

**FECHA**

**ANEXO 4**

**DESAFIOS DEL CARGO: METAS DE DESEMPEÑO**

<b>Objetivos</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Meta anual estratégica</b>	<b>Medios de verificación</b>
Mejorar los resultados de aprendizaje de los estudiantes en evaluaciones internas y externas	Promedio Puntaje SIMCE 2° básico	Año 1: Aumento 5 puntos según resultado 2012	Resultados oficiales SIMCE: <a href="http://www.simce.cl">www.simce.cl</a>
		Año 2: Aumento de 10 puntos	
		Año 3: Aumento de 10 puntos	
		Año 4: Aumento de 10 puntos	
		Año 5: Aumento de 10 puntos	
	Promedio Puntaje SIMCE 4° básico Actual: 256	Año 1:260	Resultados oficiales SIMCE: <a href="http://www.simce.cl">www.simce.cl</a>
		Año 2:270	
		Año 3:280	
		Año 4:285	
		Año 5:290	
	Promedio Puntaje SIMCE 6° básico	Año 1: No aplica	Resultados oficiales SIMCE: <a href="http://www.simce.cl">www.simce.cl</a>
		Año 2: Aumento 5 puntos según resultado 2013	
		Año 3: Aumento de 10 puntos	
		Año 4: Aumento de 10 puntos	
		Año 5: Aumento de 10 puntos	
	Promedio Puntaje SIMCE 8° básico Actual: 237	Año 1: 242	Resultados oficiales SIMCE: <a href="http://www.simce.cl">www.simce.cl</a>
Año 2:No aplica			
Año 3:252			
Año 4:No aplica			
Año 5:270			

	Promedio porcentaje de logro en pruebas de nivel realizadas por la Corporación o por una institución contratada para ello. Actual: Promedio Lenguaje 38% Promedio Matemática: 36,9%	Año 1: 50% Año 2: 55% Año 3: 60% Año 4: 65% Año 5: 70%	Resultados de pruebas de nivel.
Mejorar los resultados de aprendizaje de los estudiantes a través de indicadores de eficiencia interna	Promedio anual de alumnos matriculados Actual: 799	Año 1: Mantener matrícula de acuerdo a lo proyectado	Alumnos matriculados SIGE - SINEDUC
		Año 2: Mantener matrícula de acuerdo a lo proyectado	
		Año 3: Mantener matrícula de acuerdo a lo proyectado	
		Año 4: Mantener matrícula de acuerdo a lo proyectado	
		Año 5: Mantener matrícula de acuerdo a lo proyectado	
	Asistencia promedio anual Actual: 87%	Año 1: Aumento de 1 punto porcentual según año 2012	Asistencia alumnos registrada SIGE - SINEDUC
		Año 2: Aumento de 1 punto porcentual según año anterior	
		Año 3: Aumento de 1 punto porcentual según año anterior	
		Año 4: Aumento de 1 punto porcentual según año anterior	
		Año 5: Aumento de 1 punto porcentual según año anterior	
	Porcentaje de deserción escolar	Año 1: Deserción escolar no superior a 0,6%	Alumnos desertores según información registrada en SIGE - SINEDUC
		Año 2: Deserción escolar no superior a 0,5%	
Año 3: Deserción escolar no			



		superior a 0,4%	
		Año 4: Deserción escolar no superior a 0,3%	
		Año 5: Deserción escolar no superior a 0,3%	
Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento	Porcentaje anual de cobertura curricular por nivel	Año 1:80%	Planillas completadas por docentes de cada nivel. Información enviada a la Corporación por el Establecimiento
		Año 2:85%	
		Año 3:90%	
		Año 4:95%	
		Año 5:100%	
	Porcentaje anual de consejos de profesores en que se tratan temas pedagógicos	Año 1:70%	Planificación y tabla de Consejos de Profesores en los que se traten temáticas pedagógicas
		Año 2:75%	
		Año 3:80%	
		Año 4:85%	
		Año 5:90%	
	Total anual de acompañamientos en el aula por docente realizados por Director	Año 1:2	Registro de visitas Pauta de acompañamiento al aula Registro de retroalimentación a docentes observados
		Año 2:3	
		Año 3:4	
		Año 4:5	
		Año 5:6	
	Porcentaje anual de profesores con planificación de clases aprobadas por UTP y refrendadas por la Corporación a través de su profesional de apoyo	Año 1:70%	Registro de recepción de planificaciones Registro de revisión de planificaciones
Año 2:75%			
Año 3:80%			
Año 4:90%			
Año 5:100%			
Generar espacios que permitan la integración activa de padres y apoderados en actividades curriculares y de	Porcentaje anual de asistencia de apoderados a reuniones	Año 1:60%	Nómina de asistencia a reuniones de apoderados
		Año 2:65%	
		Año 3:70%	
		Año 4:75%	

crecimiento valórico de los alumnos		Año 5:80%	
Aportar a la formación integral de nuestros estudiantes	Porcentaje de participación en campeonatos y eventos extraescolares corporativos (según talleres ofrecidos por el establecimiento)	Año 1: 80%	Registro Departamento Extraescolar
		Año 2: 90%	
		Año 3: 100%	
		Año 4: 100%	
		Año 5: 100%	
	% de Cobertura de talleres extraescolares según oferta anual	Año 1: 80%	Nómina de inscripción y asistencia a talleres extraescolares Visitas de supervisión Departamento Extraescolar
		Año 2: 85%	
		Año 3: 90%	
		Año 4: 95%	
		Año 5:95%	
Promover el desarrollo de un clima de sana convivencia	N° Reclamos por agresiones psicológicas y físicas/conflictos entre alumnos ingresados en la Dirección de Educación	Año 1: Disminuir N° de reclamos según registro año 2012	Registro de reclamos ingresados en Área de Educación
		Año 2: Disminuir N° de reclamos según registro año anterior	
		Año 3: Disminuir N° de reclamos según registro año anterior	
		Año 4: Disminuir N° de reclamos según registro año anterior	
		Año 5: Disminuir N° de reclamos según registro año anterior	
	N° talleres realizados anualmente con profesores en los que se tratan temas relacionados con clima escolar	Año 1: 2	Tabla y planificación de consejos de profesores en los que se trabaja la temática del clima escolar
		Año 2:3	
		Año 3:4	
		Año 4:4	
		Año 5:4	
	Mejorar Índice en encuesta de clima laboral.	Año 1: 65	Informe de encuesta clima del
		Año 2: 70	

	Actual: 60	Año 3: 75	establecimiento
		Año 4: 78	
		Año 5: 81	
Administrar eficientemente los recursos disponibles	% hrs docentes realizadas	Año 1: 80%	Resumen de registro de horas realizadas según libro de clases
		Año 2:85%	
		Año 3:90%	
		Año 4:95%	
		Año 5:100%	
	% de inasistencia del personal	Año 1:Disminuir índice según año 2012	Registro de inasistencias de funcionarios
		Año 2: Disminuir índice según año anterior	
		Año 3: Disminuir índice según año anterior	
		Año 4: Disminuir índice según año anterior	
		Año 5: Disminuir índice según año anterior	