

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

“COLEGIO MAIPO”



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: Colegio Maipo.
- b. RBD: 10457-4
- 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: Ramón Núñez 0277, Puente Alto.
- 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 y Media.

Ubicación: Radio urbano, comuna Puente Alto.

Programas en funcionamiento: Proyecto de Mejoramiento Educativo SEP, Programa de Integración escolar, JEC. Programa 4 a 7, Programa de Prevención de la Violencia Escolar.

Programas Corporación Municipal en funcionamiento: Programa de Lectura 1° básico, Programa Unidad de la Familia, Talleres extraescolares.

Matrícula últimos años:

| 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 1231 | 1205 | 1227 | 1204 | 975 | 966 |

Índice de vulnerabilidad escolar:

| | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
|--------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| BÁSICA | 78,4 | 68 | 82,6 | 88,6 | 88,3 | 88,3 |
| MEDIA | 84,1 | 72,5 | 83,8 | 84,8 | 92,3 | 92,3 |

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

2. Entorno del cargo.

El Colegio Maipo comenzó en el año 1920 en la Empresa textil “Victoria”, ubicada en la calle Eyzaguirre, siendo una de las primeras y más importantes empresas de Puente Alto, fue reconocida como la Escuela N° 1 de Puente Alto, de sus aulas salieron los primeros alumnos del Liceo 115.

Posteriormente recibe el nombre de Escuela N° 603 “Maipo”, siendo la Escuela más antigua de Puente Alto.

Desde el año 2007 la escuela D-603 entra en Proyecto JEC, con la entrega del nuevo Edificio Institucional que permite contar con una moderna infraestructura al servicio de la educación de los niños y jóvenes de la comuna.

Desde el año 2008, la antigua Escuela N° 1 se transforma en el actual Colegio Maipo, ofreciendo la oportunidad a todos los vecinos de la población Maipo de una Educación continua desde los niveles Pre-Básicos hasta la Educación Media Completa.

3. Equipo de trabajo.

El equipo de gestión del actual Director está integrado por: Dos Jefes de Unidad Técnica, un Inspector General, una Subdirectora, un Psicólogo y una Coordinadora de Programa de Integración Escolar.

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.

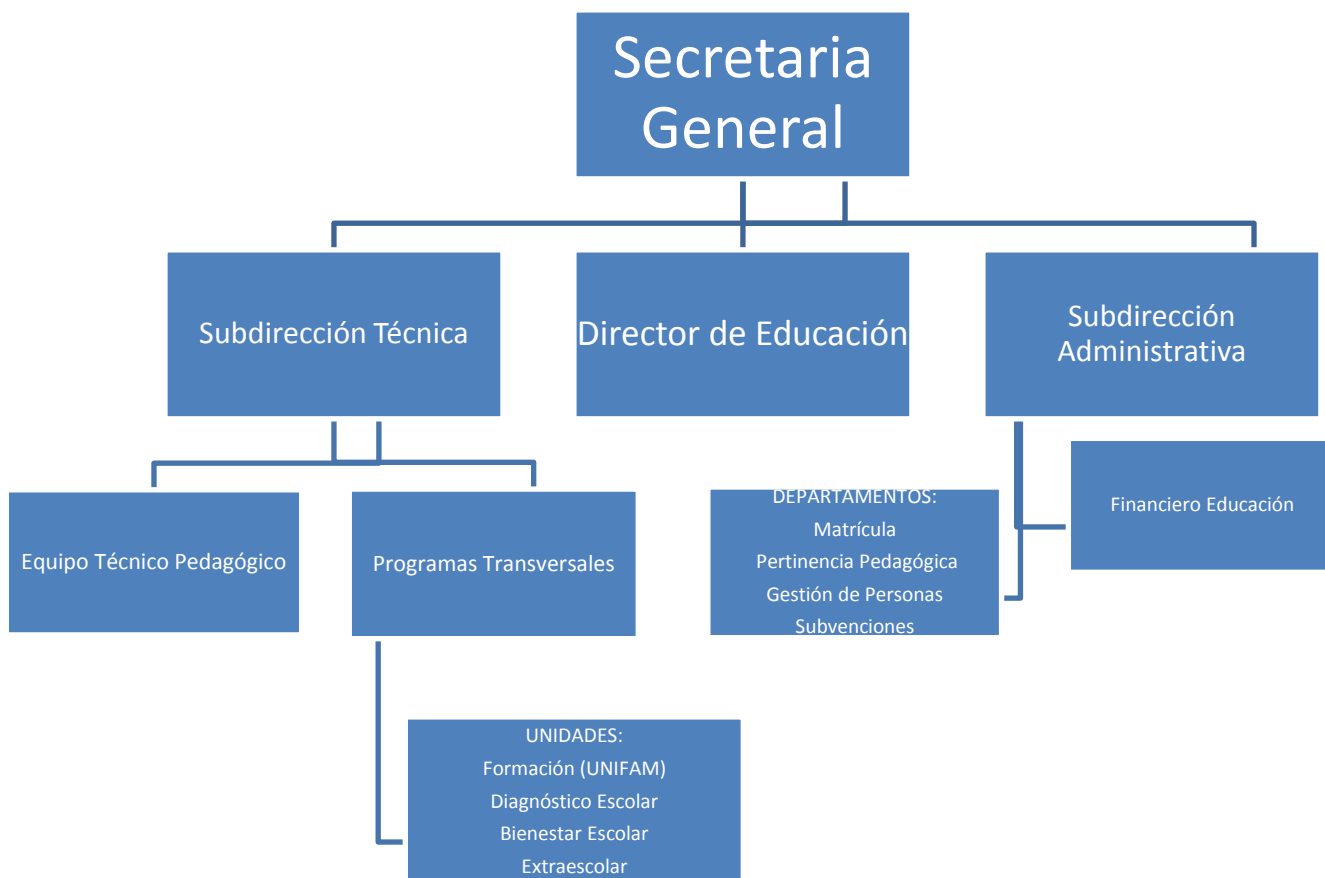
VI. PERFIL DEL CARGO.

| | 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 gestionar los cambios. Implica hacer partícipes a | 25% |

| | | |
|---------------------------------|--|-----|
| | <p>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.</p> | |
| Gestión y logro | <p>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.</p> | 25% |
| Relación con el entorno y redes | <p>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.</p> | 10% |
| Visión estratégica e innovación | <p>Capacidad para asumir y compartir una visión global del proyecto educativo, atendiendo a objetivos, valores y estrategias vinculadas. Implica</p> | 10% |

| | | |
|--|--|------------|
| | <p>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 ámbito educativo.</p> | <p>15%</p> |

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.mpuntealto.cl.
- Corporación Municipal de Puente Alto: www.cmpuntealto.cl.

Las publicaciones se efectuarán el día 27 de octubre del año 2014, 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: 9 de diciembre del año 2014.

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 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) Fotocopia de certificados de perfeccionamiento docente. Se aceptarán como máximo 4 certificados de perfeccionamiento por postulación.
- i) Certificado de antecedentes para fines especiales, con una antigüedad máxima de 30 días.

- j) Certificados que acrediten experiencia laboral de al menos 3 años de 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. Proceso de evaluación y selección.

Una vez cerrado el proceso de postulación, el día 9 de diciembre de 2014, 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.

4. 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.

5. 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 17 de noviembre de 2014.
 - 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, Octubre 2014.

**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

| Cargo al que postula |
|----------------------|
| |

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

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

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

Firma

Fecha: _____

ANEXO 2
CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

| | |
|--------------------------------------|-------------------------|
| Apellido Paterno y Materno | Nombres |
| | |
| Teléfono Particular | Teléfono Celular |
| | |
| Correo Electrónico Autorizado | |
| | |
| Dirección: | |
| | |

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

| |
|--------------|
| Cargo |
| |

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

| | |
|---|--|
| Título profesional | |
| | |
| Ingreso carrera profesional (mm,aaaa) | Egreso carrera profesional (mm, aaaa) |
| | |
| Fecha de titulación (dd,mm,aaaa) | |
| | |
| Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres) | |
| | |

| Título profesional | |
|--|---------------------------------------|
| | |
| Ingreso carrera profesional (mm,aaaa) | Egreso carrera profesional (mm, aaaa) |
| | |
| Fecha de titulación (dd,mm,aaaa) | |
| | |
| Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres) | |
| | |

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

| Post-títulos/Otros | |
|--------------------|-----------------|
| | |
| Desde (mm,aaaa) | Hasta(mm, aaaa) |
| | |

| Post-títulos/Otros | |
|--------------------|-----------------|
| | |
| Desde (mm,aaaa) | Hasta(mm, aaaa) |
| | |

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

| Curso y/o Seminario | | |
|---------------------|---------------------|-------------------|
| | | |
| Desde (dd,mm,aaaa) | Hasta (dd,mm, aaaa) | Horas de duración |
| | | |

| Curso y/o Seminario | | |
|---------------------|---------------------|-------------------|
| | | |
| Desde (dd,mm,aaaa) | Hasta (dd,mm, aaaa) | Horas de duración |
| | | |

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

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

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

**ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA**

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

| Objetivos | Indicadores | Meta anual estratégica | Medios de verificación |
|---|---|---|---|
| Mejorar los resultados de aprendizaje de los estudiantes en evaluaciones internas y externas | Promedio Puntaje SIMCE 2° básico 2013: 238 | 2015: 241 | Resultados oficiales SIMCE: www.simce.cl |
| | | 2016: 245 | |
| | | 2017: 250 | |
| | | 2018: 255 | |
| | | 2019: 260 | |
| | Promedio Puntaje SIMCE 4° básico 2013: 244 | 2015:247 | Resultados oficiales SIMCE: www.simce.cl |
| | | 2016:250 | |
| | | 2017:255 | |
| | | 2018:260 | |
| | | 2019:265 | |
| | Promedio Puntaje SIMCE 6° básico 2013: 211,5 | 2015: 215 | Resultados oficiales SIMCE: www.simce.cl |
| | | 2016: 220 | |
| | | 2017: 225 | |
| | | 2018: 230 | |
| | | 2019: 235 | |
| | Promedio Puntaje SIMCE 8° básico 2013: 221 | 2015: 225 | Resultados oficiales SIMCE: www.simce.cl |
| | | 2016: 230 | |
| | | 2017: 235 | |
| | | 2018: 240 | |
| | | 2019: 245 | |
| | Promedio Puntaje SIMCE II Medio 2013: 219,5 | 2015: 224 | |
| 2016: 229 | | | |
| 2017: 234 | | | |
| 2018: 239 | | | |
| 2019: 244 | | | |
| Promedio porcentaje de logro en pruebas de nivel realizadas por la Corporación o por una institución contratada para ello. 2013: Promedio Lenguaje 50,1% Promedio Matemática: 42,3% | 2015: 60% | Resultados de pruebas de nivel. | |
| | 2016: 65% | | |
| | 2017: 70% | | |
| | 2018: 75% | | |
| | 2019: 80% | | |
| Mejorar los resultados de aprendizaje de los estudiantes a | Cantidad de alumnos matriculados al mes de abril 2014: 966 | 2015: Mantener matrícula de acuerdo a lo proyectado | Alumnos matriculados SIGE - SINEDUC |

| | | | |
|---|---|---|---|
| través de indicadores de eficiencia interna | | 2016: Aumentar 5% en relación al año anterior | |
| | | 2017: Aumentar 5% | |
| | | 2018: Aumentar 5% | |
| | | 2019: Aumentar 5% | |
| | Asistencia promedio anual Asistencia promedio hasta la fecha año 2014:88,8% | 2015:Aumento de 1 punto porcentual según año 2013 | Asistencia alumnos registrada SIGE - SINEDUC |
| | | 2016: Aumento de 1 punto porcentual | |
| | | 2017: Aumento de 1 punto porcentual | |
| | | 2018: Aumento de 1 punto porcentual | |
| | Porcentaje de disminución anual de matrícula | 2015: Disminución no superior a 0,5% | Información registrada en SIGE - SINEDUC |
| | | 2016: Disminución no superior a 0,5% | |
| | | 2017: Disminución no superior a 0,5% | |
| | | 2018: Disminución no superior a 0,5% | |
| Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento | Porcentaje anual de cobertura curricular por nivel | 2015:80% | Planillas completadas por docentes de cada nivel. Información enviada a la Corporación por el Establecimiento |
| | | 2016:85% | |
| | | 2017:90% | |
| | | 2018:95% | |
| | | 2019:95% | |
| | Porcentaje anual de consejos de profesores en que se tratan temas pedagógicos | 2015:70% | Planificación y tabla de Consejos de Profesores en los que se traten temáticas pedagógicas |
| | | 2016:75% | |
| | | 2017:80% | |
| | | 2018:85% | |
| | | 2019:90% | |
| | Total semanal de acompañamientos al aula realizados por Director | 2015:1 | Registro de visitas Pauta de acompañamiento al aula Registro de retroalimentación a docentes observados |
| | | 2016:1 | |
| | | 2017:2 | |
| | | 2018:3 | |
| | | 2019:4 | |
| | Porcentaje anual de profesores con planificación de clases aprobadas por UTP y refrendadas por la Corporación a través de su profesional de apoyo | 2015:70% | Registro de recepción de planificaciones Registro de revisión de planificaciones |
| 2016:75% | | | |
| 2017:80% | | | |
| 2018:90% | | | |
| 2019:95% | | | |
| Generar espacios que permitan la | Porcentaje anual de asistencia de apoderados a | 2015:60% | Nómina de asistencia a |

| | | | |
|--|--|---|---|
| integración activa de padres y apoderados en actividades curriculares y de crecimiento valórico de los alumnos | reuniones | 2016:65% | reuniones de apoderados, |
| | | 2017:70% | |
| | | 2018:75% | |
| | | 2019:80% | |
| Aportar a la formación integral de nuestros estudiantes | Porcentaje de participación en campeonatos y eventos extraescolares corporativos (según talleres ofrecidos por el establecimiento) | 2015: 80% | Registro Departamento Extraescolar |
| | | 2016: 90% | |
| | | 2017: 100% | |
| | | 2018: 100% | |
| | | 2019: 100% | |
| | % de Cobertura de talleres extraescolares según oferta anual | 2015: 80% | Nómina de inscripción y asistencia a talleres extraescolares Visitas de supervisión Departamento Extraescolar |
| | | 2016: 85% | |
| | | 2017: 90% | |
| | | 2018: 95% | |
| | | 2019:95% | |
| Promover el desarrollo de un clima de sana convivencia | N° talleres realizados anualmente con profesores en los que se tratan temas relacionados con clima escolar | 2015: 2 | Tabla y planificación de consejos de profesores en los que se trabaja la temática del clima escolar |
| | | 2016:3 | |
| | | 2017:4 | |
| | | 2018:4 | |
| | | 2019:4 | |
| | Mejorar Índice en encuesta de clima laboral. 2013: 56 | 2015: 60 | Informe de encuesta clima del establecimiento |
| | | 2016: 63 | |
| | | 2017: 69 | |
| | | 2018: 72 | |
| | | 2019: 75 | |
| Administrar eficientemente los recursos disponibles | % hrs docentes realizadas | 2015: 80% | Resumen de registro de horas realizadas según libro de clases |
| | | 2016:85% | |
| | | 2017:90% | |
| | | 2018:95% | |
| | | 2019:95% | |
| | % de inasistencias injustificadas del personal | 2015:Disminuir índice según 2014 | Registro de inasistencias de funcionarios |
| | | 2016: Disminuir índice según año anterior | |
| | | 2017: Disminuir índice según año anterior | |
| | | 2018: Disminuir índice según año anterior | |
| | | 2019: Disminuir índice según año anterior | |