



## **BASES DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO DE DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

El Jefe de Departamento de Administración Municipal de la Ilustre Municipalidad de SANTA BARBARA....., en virtud de la normativa establecida en el artículo 31 bis del DFL Nº1 de 1996 del Ministerio de Educación que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19070, que aprobó el Estatuto de los profesionales de la Educación; y a lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº453, de 26 de noviembre de 1991, del Ministerio de Educación, modificado por el Decreto Supremo Nº215 de 9 de junio de 2011, del Ministerio de Educación; convoca Al presente concurso público para la provisión del cargo de:

### **DIRECTOR ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL ESCUELA ENRIQUE BERNSTEIN CARABANTES**

#### **1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

- Cargo : Director(a)
- Establecimiento : ESCUELA ENRIQUE BERNSTEIN CARABANTES
- RBD : 4352-2
- Horas Cronológicas : 44
- Jornada : JECD
- Dependiente de : DAEM - SANTA BARBARA
- Lugar de desempeño : ESCUELA ENRIQUE BERNSTEIN CARABANTES
- Región : OCTAVA
- Ciudad : SANTA BARBARA
- Fecha de vacancia : (28-02-2013.)

## 2. PROPÓSITO DEL CARGO

<b>2.1 MISIÓN</b>	<p>Al Director/a de la <b>Escuela Enrique Bernstein Carabantes</b> de Santa Bárbara con Enseñanza Prebásica y Básica le corresponde liderar y dirigir el Establecimiento, mediante la gestión técnico pedagógica y administrativa en consideración al proyecto educativo institucional y comunal, con el propósito de lograr aprendizaje de calidad de sus alumnos, fomentando desde la educación inicial sus capacidades, y actitudes para contribuir a formar personas integrales que aporten positivamente a la sociedad.</p>
<b>2.2 FUNCIONES ESTRATÉGICAS</b>	<p>Al Director/a de la <b>Escuela Enrique Bernstein Carabantes</b> de Santa Bárbara con Enseñanza Prebásica y Básica corresponderá desempeñar las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderar la planificación curricular, organizacional y la evaluación del Proyecto Educativo Institucional, velando por la calidad de la educación que imparte su establecimiento.</li> <li>2. Gestionar eficientemente los recursos humanos, físicos y financieros disponibles, con el propósito de potenciar los resultados del establecimiento a su cargo, favoreciendo el trabajo en equipo.</li> <li>3. Facilitar la incorporación, permanencia y aprendizaje de los alumnos en el establecimiento, velando por el bienestar biopsicosocial de éstos, detectando sus necesidades y resolviendo aquellas que se encuentren dentro de su ámbito de responsabilidad.</li> <li>4. Liderar la evaluación del aprendizaje de los alumnos del establecimiento, mejorándolo permanentemente, potenciando sus fortalezas e involucrando a padres y apoderados en el proceso formativo de los estudiantes.</li> <li>5. Gestionar (planificar, dar seguimiento, dirigir, desarrollar y evaluar) el desempeño de docentes y demás funcionarios del establecimiento.</li> <li>6. Establecer relaciones y generar alianzas con organismos públicos y privados, otras comunas y actores claves de su entorno para facilitar el logro de los objetivos y metas del proyecto educativo institucional.</li> <li>7. Promover una implementación curricular de calidad en los niveles de transición con el fin de facilitar la incorporación de los niños y niñas a la enseñanza general básica.</li> <li>8. Preparar a los alumnos para enfrentar adecuadamente su ingreso a la enseñanza media, velando por la calidad de los contenidos curriculares correspondientes a su nivel.</li> </ol>

<b>2.3.- TAREAS</b>	<p>Al Director/a de la <b>Escuela Enrique Bernstein Carabantes</b> de Santa Bárbara le corresponderá desempeñar las siguientes funciones específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar reuniones periódicas con su equipo de trabajo con el objetivo de planificar el currículum y evaluación de los alumnos del establecimiento y coordinar las actividades programadas según el proyecto educativo del establecimiento, entre otras materias.</li><li>2. Conducir reuniones de consejos escolares.</li><li>3. Atender regularmente a los padres y apoderados que lo requieran.</li><li>4. Supervisar en las aulas el desempeño de los docentes.</li><li>5. Supervisar que la infraestructura del establecimiento esté en adecuadas condiciones.</li><li>6. Controlar que en todas las aulas exista un docente a cargo de la asignatura correspondiente. En el caso de haber ausencia de profesor, el director/a debe asegurar la provisión oportuna de un reemplazo.</li><li>7. Informar al personal acerca de todos aquellos aspectos que se relacionen con el área académica.</li><li>8. Presentar documentos e informes solicitados por el Ministerio de Educación, la Municipalidad y organismos externos.</li><li>9. Facilitar la supervisión e inspección del Municipio y organismos reguladores dependientes del Ministerio de Educación.</li></ol>
---------------------	---

### 3. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

#### 1.- ANTECEDENTES GENERALES:

- Tipo de establecimiento (marque todos los que correspondan):
- - **Nivel Educativo:** Enseñanza Básica y Prebásica
  - **Ubicación:** Urbano  Rural
  - **Programas:** SEP  PIE  Otros  Especificar: \_X\_EIB\_
- Dirección del Establecimiento: Calle Diego Portales 155
- Población escolar: 370
- Matrícula últimos 5 años:

Año 1	• 495
Año 2	• 427
Año 3	• 403
Año 4	• 364
Año 5	• 370

- **Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE):** Básica 83.5 %
- **Concentración de alumnos prioritarios:** 98%
- **Estructura según género:**

Masculino  Femenino  Mixto

**Dotación total:**

**Evaluación Docente:**

- 0.0 % Destacados
- 68.0 % % Competentes
- 4.0 % Básicos
- 0 % Insatisfactorios
- 28 % No evaluados

**EQUIPO DE  
TRABAJO**

El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:

- Docentes Directivos	1
- Docentes Técnicos Pedagógicos	1
	18
- Docentes de Aula E. Básia	
	07
- Docentes de Aula E. Diferencial (PIE)	
	10
- Asistentes de la Educación ( Codocentes)	
	08
Asistentes de la Educación SEP	
	03
- Profesionales Programa Integración (PIE)	

**3.1 ENTORNO DEL CARGO**

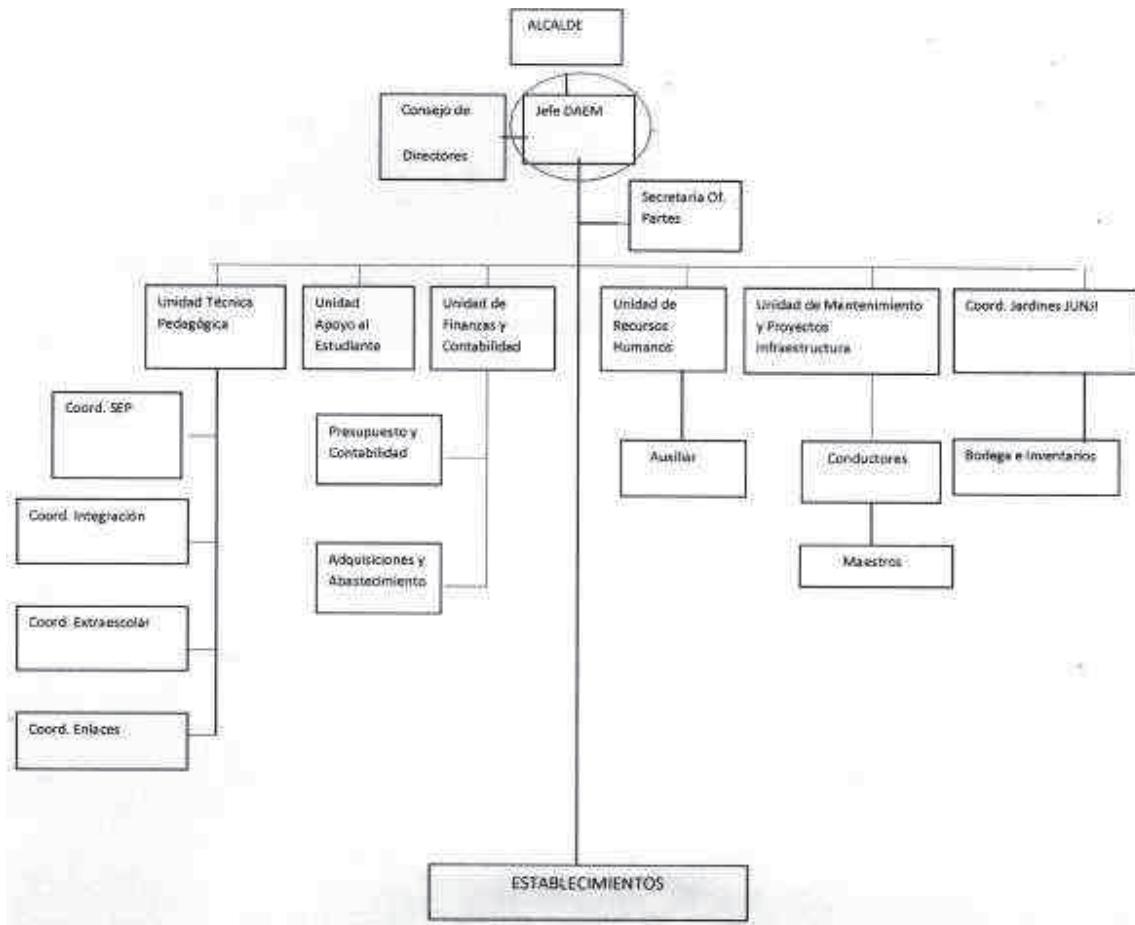
**ENTORNO EXTERNO**

**• Entorno externo:**

- El Director /a se relaciona con los siguientes actores externos:
  - Consejo Escolar
  - Centro General de Padres y Apoderados
  - Centro de Alumnos
  - Ministerio de Educación
  - Secretaría Ministerial de Educación Región del Bío Bío
  - Departamento Provincial de Educación Bío Bío
  - JUNAEB
  - Instituciones de Educación Superior
  - Empresas del Sector de Alimentación
  - Instituciones Deportivas, Culturales y Sociales
  - Otras

#### 4. ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN O CORPORACIÓN MUNICIPAL

Insertar un breve organigrama de la organización del Jefe del DAEM o Corporación Municipal y su relación con el Establecimiento.



## 5. ETAPAS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web de la Municipalidad de <http://www.santabarbarbara.cl>, o en a contar del día 1 de agosto de 2013, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde la Secretaría del Departamento de de Educación de la Municipalidad de Santa Bárbara ubicada en Calle Manuel Rodríguez Nº 152, comuna de Santa Bárbara, a contar de la misma fecha y hasta el día de cierre de recepción de antecedentes, en horario que comprende desde las 8:30 hrs. hasta las 14:00 horas.

### 5.1. Antecedentes de Postulación.

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación:

- 1.- Ficha de Postulación, según formato adjunto. (anexo 1)
- 2.- Currículum Vitae actualizado (a la fecha de la convocatoria), según formato adjunto. (Anexo 2)
- 3.-Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
- 4.-Certificado de Antecedentes original del postulante
- 5.-Certificado de situación militar al día cuando procede
- 6.-Fotocopia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
- 7.-Fotocopia de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-grados.
- 8.-Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 3 años de funciones docentes en un establecimiento educacional.
- 9.-Declaración jurada (anexo 3) que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos 24 del DFL 1 del Ministerio de Educación de 1996.

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

## **5.2. Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones**

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día **1 de Agosto de 2013 hasta las 14.00 horas del día 11 de Septiembre de 2013.** No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

Serán aceptadas aquellas postulaciones efectuadas durante el plazo de postulación, mediante correo certificado, situación que será verificada por el timbre de la empresa de correos, en los respectivos antecedentes; o entregados directamente en la Oficina de Partes Del Departamento de Educación Municipal ubicado en Manuel Rodríguez 152 Santa Bárbara Municipalidad en sobre dirigido a DIRECTOR DE DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL y con la siguiente referencia “REF: Postula a cargo de Director del LICEO CARDENAL ANTONIO SAMORE”

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

Los sobres deben contener todos los antecedentes requeridos en la sección 5.1 del presente documento, en el mismo orden señalado. Los documentos contenidos en los sobres deberán ser numerados de forma correlativa, al margen superior derecho de cada uno de ellos.

Para el evento que se quiera postular a más de un establecimiento, deberá presentar, un sobre para cada cargo a concursar, numerados respectivamente. Se entenderá que respecto de la primera postulación se deben adjuntar documentos originales o fotocopia original legalizada en notarial, respecto del resto de las restantes postulaciones se aceptarán fotocopias simples de cada documento requerido.

Los candidatos deberán hacer llegar, materialmente, a la Municipalidad , la documentación requerida en la postulación en formato original o copias legalizadas ante notario, o enviarlos por correo certificado o entregarlos personalmente en la Oficina de Partes Del Departamento de Educación Municipal ubicado en Manuel Rodríguez 152 Santa Bárbara , indicando que se trata de la respectiva postulación.

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

**Los antecedentes presentados no serán devueltos.**

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

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

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este concurso.

### 5.3 Calendarización del proceso.

ETAPA	FECHAS		RESPONSABLE
	Desde	Hasta	
Publicación-Convocatoria Página Web Municipalidad/Corporación	01/08/2013	01/08/2013	DAEM
Recepción y Registro Antecedentes	01/08/2013	11/09/2013	DAEM
Admisibilidad legal de candidatos	12/09/2013	12/09/2013	DAEM
Nómina de Candidatos que pasan a siguiente etapa	13/09/2013	13/09/2013	EMP. EXTERNA
Preselección curricular practicada por la empresa	16/09/2013	24/09/2013	EMP. EXTERNA
Nómina de Candidatos que pasan a siguiente etapa	25/09/2013	25/09/2013	EMP. EXTERNA
Entrevista de Evaluación Psicolaboral	26/09/2013	16/10/2013	EMP. EXTERNA
Nómina de Candidatos que pasan a Comisión Calificadores	17/10/2013	17/10/2013	EMP. EXTERNA
Entrevistas Comisión Calificadora	18/10/2013	24/10/2013	DAEM
Confección de nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	25/10/2013	25/10/2013	DAEM
Notificación a los postulantes Seleccionados	26/10/2013	30/10/2013	DAEM
Resolución del Sostenedor	30/10/2013	06/11/2013	ALCALDE
Inicio de funciones en el Establecimiento	18/11/2013		

#### **5.4- TERMINO DE PROCESO DE CONCURSO**

El concurso se resolverá a más tardar el día **25 de octubre de 2013**.

#### **5.5 Resolución del Concurso**

La Comisión Calificadora de Concurso evacuará un informe fundado que contendrá la nómina que será presentada al sostenedor, sus respectivos currículos y los informes elaborados por las asesorías externas a que hace referencia el artículo 89º del reglamento del Estatuto Docente. La nómina deberá contener un número de entre tres y cinco candidatos para ser presentada al sostenedor.

El Alcalde, en un plazo máximo de cinco días, contados desde la fecha de recepción del informe de la Comisión, deberá nombrar en calidad de titular a cualquiera de los seleccionados en el informe evacuado por la Comisión Calificadora de Concurso.

El Departamento de Educación Municipal de Santa Bárbara, notificará por correo electrónico, teléfono o correo certificado al domicilio que figure en el currículo a quien resulte seleccionado (a) para ocupar el cargo en calidad de titular.

El Director nombrado asumirá sus funciones a contar del **18 de noviembre 2013** o cuando esté totalmente tramitado su decreto de nombramiento.

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

Lo establecido en la Ley 19.070, Ley 20.501, y en normas complementarias; DFL Nº 453 de 1992, DFL Nº 1 de 1996 y sus modificaciones.

#### **7. 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, los directores del establecimiento educacional suscribirán 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.

Cualquier situación no prevista en las Bases del Concurso, será resuelta por la Comisión Calificadora, conforme a los criterios que se establezcan durante el proceso, de acuerdo al DFL. N°1/96 y al DS. N°453/91 de Educación y sus modificaciones

## 1. **PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO**

### 1.1 Requisitos legales

Para ser director de establecimiento, los candidatos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano (Haber cumplido 18 años y no haber sido condenado a pena afflictiva)
  2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
  3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
  4. Ser profesional de la educación. Es decir, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales. Asimismo se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
- Para incorporarse a la función docente directiva, los postulantes deberán contar con perfeccionamiento en áreas pertinentes a la función directiva (por ejemplo [Plan de Formación de Directores de Excelencia](#)) y cinco años de experiencia docente.
- Además, podrán incorporarse a la función docente directiva quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 3 años en un establecimiento educacional.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.

### 1.2 Requisitos Técnicos

1. Deseable poseer experiencia en cargos de dirección, coordinación y/o jefatura.
2. Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión.
3. Deseable manejo de herramientas de planificación, metodologías de enseñanza-aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el ámbito educativo
4. Deseable contar experiencia en aula.
- 5.- poseer conocimientos en operaciones usando TICs

### 1.3 Otros en base a la realidad local del establecimiento.

- 1.-Tener conocimiento acerca de iniciativas en el ámbito de Escuelas Artísticas

### 1.4 En caso que el establecimiento tenga índices de vulnerabilidad alto:

- Conocimientos sobre las diversas realidades socioeconómicas y socioculturales del país/el contexto de pobreza en el país (Experiencia demostrable del manejo).
- Conocimientos sobre estrategias para afrontar contextos de diversidad.
- Capacidad de pensamiento crítico.
- Conocimientos sobre consumo y adicción de estupefacientes.
- Conocimiento de las etapas de desarrollo y sus características.
- Conocimientos sobre maltrato y violencia intrafamiliar.
- Conocimientos sobre abuso sexual de menores.

### 3.- Competencias para el Ejercicio del Cargo.

#### Factor de probidad.

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

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
<b>C1.- Pasión por la Educación</b>  Cree firmemente que la educación es el camino principal que favorece el desarrollo integral de las personas y de la sociedad que conforman. Demuestra entusiasmo e interés por contribuir activamente a la educación de niños y jóvenes y posee la habilidad de formar personas que confíen en sus capacidades para transformar sus realidades, esto es, educarlas para su proyecto de vida.	15%
<b>C2.-Liderazgo Pedagógico</b>  Capacidad para motivar y comprometer a su equipo de trabajo en la mejora de la educación y en el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional. Incluye la habilidad para favorecer y facilitar el proceso de enseñanza – aprendizaje de sus alumnos, innovando y creando permanentemente acciones que contribuyan al éxito del mismo	15%
<b>C3.-Visión Estratégica.</b>  Es capaz de comprender las señales sociales, educativas, tecnológicas, culturales, los cambios y las necesidades de su entorno regional y local, incorporándolo en el Proyecto Educativo de su establecimiento. Incluye además, la capacidad para involucrar en su gestión, el Proyecto Educativo comunal	10%
<b>C4.-Gestión y Logro</b>  Capacidad para determinar y cumplir eficientemente objetivos y prioridades del Establecimiento, planificando, organizando, dirigiendo, controlando los recursos organizacionales, y velando porque éstos estén disponibles para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa. Incluye establecer planes de acción, liderando proyectos e implementando normas para lograr resultados de excelencia. Se refiere además a la capacidad de hacer gestión curricular en el Establecimiento que dirige. Habilidad para dirigir, integrar, desarrollar, apoyar, comunicar y consolidar a su equipo de trabajo, delegándole responsabilidades y tareas en función de las competencias y conocimientos de sus integrantes, favoreciendo la participación y propiciando el buen clima laboral	10%

<b>C.5.-Manejo de crisis y contingencias</b>  Habilidad para abordar los problemas y desafíos propios de su función para comprometerse con cursos de acción que consideren los elementos contextuales y recursos disponibles de su Establecimiento. Incluye además la capacidad para innovar en la búsqueda de soluciones y tomar decisiones que sean conducentes a los resultados esperados. Es la capacidad para abordar y atender requerimientos de la comunidad educativa de los padres y apoderados y de sus alumnos, considerando por sobretodo el bienestar de los niños y jóvenes	20%
<b>C6.- Adaptación al Entorno y Articulación de Redes</b>  Habilidad para reconocer el entorno cultural, social, económico del Establecimiento y adaptarse a él con el fin de legitimar sus funciones y de considerar las particularidades de éste en el proyecto educativo institucional. Es la capacidad para involucrar a la comunidad en el proyecto educativo de su establecimiento, comprometiéndola en los resultados del proceso formativo de los alumnos. Capacidad para identificar y establecer relaciones y redes de apoyo entre el establecimiento y su entorno público y privado a fin de generar nuevos recursos y aprendizajes para sus alumnos que permitan entregar una educación de calidad	10%
<b>C.7.- Conocimientos Técnicos</b>  Es deseable poseer experiencia y/o conocimientos en educación prebásica y/o educación básica. Deseable poseer conocimientos en normativa relativa a la institucionalidad escolar (Ley SEP, Estatuto Docente, PIE, EIB. etc.) Poseer al menos 2 años de experiencia en cargos docente directivo (Director, Subdirector, Inspector General) de establecimientos educacionales de similar envergadura y complejidad.	20%

**2. FORMA EN QUE SE DEBE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL PERFIL PROFESIONAL Y TÉCNICO.**

**ANEXO 1**  
**FICHA DE POSTULACIÓN**

**ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE**

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

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

## 5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

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

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

**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**

## CONVENIO DE DESEMPEÑO

<i>Objetivos:</i>	<i>Indicadores</i>	<i>Meta anual estratégica</i>		<i>Medios de verificación</i>
		Situación Actual <b>8º: 243</b>	<b>4º 254</b>	
	<b>Puntaje promedio SIMCE, mínimo esperado por año (se recomienda utilizar indicadores para los diferentes niveles que rinden la prueba. A saber: 8º . 4º básico )</b>	Año 1: 250	260	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC. Ficha establecimiento (entrega promedio ponderado: <a href="http://masinformacion.mineduc.cl/">http://masinformacion.mineduc.cl/</a> )
		Año2: 255	265	
		Año 3: 260	270	
		Año 4: 270	275	
		Año 5: 280	280	
<b>1. Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento</b>	<b>Porcentaje de alumnos con calificación SIMCE nivel inicial por año 8º</b>	Situación Actual: 59%		Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC.
		Año 1: 50%		
		Año2: 45%		
		Año 3: 40%		
		Año 4: 30%		
		Año 5: 20%		
	<b>Porcentaje de alumnos con calificación SIMCE nivel inicial por año 4º Básico</b>	Situación Actual: 47,2%		Resultado pruebas de nivel establecimiento. Fuente interna.
		Año 1: 43%		
		Año2: 40%		
		Año 3: 30%		
		Año 4: 20%		
		Año 5: 10%		

Objetivos:	Indicadores	Meta anual estratégica	Medios de verificación	
<b>2. Mejorar los resultados de aprendizaje de acuerdo a la institucionalidad vigente.</b>	Ingreso del establecimiento al SNED (Sistema Nacional de Evaluación de Desempeño de los establecimientos subvencionados y de administración delegada).	Situación Actual: SI Año 1: Mantener Año2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Resultados anual SNED. MINEDUC.	
	Clasificación SEP del establecimiento	Situación Actual: Autónomo Año 1: MANTENER Año2: MANTENER Año 3: MANTENER Año 4: MANTENER Año 5: MANTENER	Resultado anual Ley SEP.	
	Realización y logro del Proyecto educativo institucional (PEI) del establecimiento	Situación Actual: 80% Año 1: 90% Año2: 100% Año 3: 100% Año 4: 100% Año 5: 100%	Indicador interno	
	Matrícula del año	Situación Actual: 370 Año 1: 380 Año2: 390 Año 3: 400 Año 4: 410 Año 5: 420	Matrícula declarada a Mineduc (SIGE)	
	Deserción escolar del año	Situación Actual: 9% Año 1: 7% Año2: 5% Año 3: Disminuir Año 4: Disminuir Año 5: Disminuir	Fuente Interna	
	Asistencia promedio de los estudiantes al año	Situación Actual: 92% Año 1: 94% Año2: 95% Año 3: 96 % Año 4: Aumentar Año 5: Aumentar	Asistencia declarada a Mineduc (SIGE)	

<i>Objetivos:</i>	<i>Indicadores</i>	<i>Meta anual estratégica</i>	<i>Medios de verificación</i>
<i>4. Mejorar la gestión de recursos del establecimiento.</i>	<b>Porcentaje de ejecución recursos SEP</b>	Situación Actual: 72% Año 1: 80% Año2: 85% Año 3: 90% Año 4: 95% Año 5: 100%	Mineduc
<i>5. Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento</i>	<b>Razón entre número de alumnos y número de profesores</b>	Situación Actual: 20/1 Año 1: 22 Año2: 24 Año 3: 26 Año 4: 28 Año 5: 30	Fuente Interna
	<b>Razón entre número de alumnos y número de asistentes de la educación</b>	Situación Actual: 37/1 Año 1: 38 Año2: 39 Año 3: 40 Año 4: 40 Año 5: 40	Fuente Interna
	<b>Porcentajes de docentes evaluados</b>	Situación Actual: 72% Año 1: 80% Año2: 85% Año 3: 90% Año 4: 95% Año 5: 100%	CPEIP + Fuente Interna
	<b>Desempeño docente Nivel Insatisfactorio</b>	Situación Actual: 0 Año 1: 0 Año2: 0 Año 3: 0 Año 4: 0 Año 5: 0	CPEIP + Fuente Interna
		Situación Actual: 0 Año 1: 0 Año2: 0 Año 3: 0 Año 4: 0 Año 5: 0	CPEIP + Fuente Interna

<b>5. Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento</b>	<b>Capacitación y perfeccionamiento de los docentes</b>	Situación Actual: 75%	<b>Fuente Interna</b>
		Año 1: 80%	
		Año2: 90%	
		Año 3: 100%	
		Año 4: 100%	
		Año 5: 100%	
<b>6. Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento educacional.</b>	<b>Docentes destacados con Asignación</b>	Situación Actual: 5	<b>CEPIP</b>
		Año 1: 6	
		Año2: 7	
		Año 3: 8	
		Año 4: 10	
		Año 5: 12	
<b>7. Mantener un clima de respeto y buena convivencia escolar en el establecimiento.</b>	<b>Porcentaje de asistencia docentes al año</b>	Situación Actual: 90%	<b>Fuente Interna</b>
		Año 1: 95 %	
		Año2: 97 %	
		Año 3: 100%	
		Año 4: 100%	
		Año 5: 100%	
<b>6. Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento educacional.</b>	<b>Porcentaje de docentes con planificación de clases mensual</b>	Situación Actual: 90%	<b>Fuente Interna</b>
		Año 1: 100%	
		Año2: 100%	
		Año 3: 100%	
		Año 4: 100%	
		Año 5: 100%	
<b>6. Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento educacional.</b>	<b>Cantidad de actividades extra programáticas y de formación</b>	Situación Actual: 10	<b>Fuente Interna</b>
		Año 1: 10	
		Año2: 12	
		Año 3: 14	
		Año 4: 16	
		Año 5: 18	
<b>6. Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento educacional.</b>	<b>Reuniones de apoderados</b>	Situación Actual: 8	<b>Fuente Interna</b>
		Año 1: 10	
		Año2: 10	
		Año 3: 10	
		Año 4: 10	
		Año 5: 10	
<b>7. Mantener un clima de respeto y buena convivencia escolar en el establecimiento.</b>	<b>Porcentaje de Asistencia a reuniones de padres y apoderados</b>	Situación Actual: 50% a 80%	<b>Fuente Interna</b>
		Año 1: 60% a 80%	
		Año2: 70% a 90%	
		Año 3: 80% a 100%	
		Año 4: 90% a 100%	
		Año 5: 90 % a 100%	
<b>7. Mantener un clima de respeto y buena convivencia escolar en el establecimiento.</b>	<b>Implementación de Plan Convivencia escolar: Bullying (Maltrato escolar)</b>	Situación Actual: Existe	<b>Fuente Interna</b>
		Año 1: Implementar	
		Año2: Aplicar	
		Año 3: Consolidar	
		Año 4: Ejecutar	
		Año 5: Ejecutar	