



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 N°1 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 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 ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL LICEO CARDENAL ANTONIO SAMORE

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director(a)
- Establecimiento : LICEO CARDENAL ANTONIO SAMORE
- RBD : 4353-2
- Horas Cronológicas : 44
- Jornadas : JECD 1° a 4° Medio
- Dependiente de : DAEM - SANTA BARBARA
- Lugar de desempeño : LICEO CARDENAL ANTONIO SAMORE
- Región : OCTAVA
- Ciudad : SANTA BARBARA
- Fecha de vacancia : (28-02-2013.)

2. PROPÓSITO DEL CARGO

2.1 MISIÓN

Al Director / a del Establecimiento **Liceo Cardenal Antonio Samoré** 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 aprendizajes de calidad de sus alumnos, fomentando habilidades y actitudes que faciliten su continuación de sus estudios en la educación superior, aportando positivamente a la sociedad o incorporación al mercado laboral

2.2 FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La función principal del Director/a del establecimiento educacional

1. Liderar la planificación curricular, organizacional y la evaluación del Proyecto Educativo Institucional, velando por la calidad de la educación que imparte su establecimiento y de acuerdo a las necesidades del mercado laboral local y nacional.
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.
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.
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.
5. Gestionar (planificar, dar seguimiento, dirigir, desarrollar y evaluar) el desempeño de docentes y demás funcionarios del establecimiento.
6. Promover y establecer relaciones de cooperación entre los establecimientos educacionales, instituciones de educación superior y el sector productivo con objeto de facilitar la incorporación de los alumnos al mercado laboral.

2.3.- TAREAS	Al Director/a del LICEO CARDENAL ANTONIO SAMORE , le corresponderá desempeñar las siguientes funciones específicas: 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. 2. Conducir reuniones de consejos escolares. 3. Atender regularmente a los padres y apoderados que lo requieran. 4. Supervisa en las aulas el desempeño de los docentes. 5. Supervisa que la infraestructura del establecimiento esté en adecuadas condiciones de funcionamiento. 6. Controla 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. 7. Informar al personal acerca de todos aquellos aspectos que se relacionen con el área académica. 8. Presentar documentos e informes solicitados por el Ministerio de Educación, la Municipalidad y organismos externos. 9. Facilitar la supervisión e inspección del Municipio y organismos reguladores dependientes del Ministerio de Educación.
---------------------	---

3. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES:

EL Liceo cardenal Antonio Samoré es un colegio Científico Humanista y que en el presente año a incorporado una especialidad TP en Servicio de alimentación Colectiva con una autorización provisoria la que se concretará en el año 2014 transformándose en un colegio polivalente. Los alumnos que atiende el Liceo cerca de un 40% son del sector rural los que viajan cada día al establecimiento. Consta con un internado con capacidad para 90 alumnos de los cuales actualmente tiene 50 cupos cubiertos

- Tipo de establecimiento (marque todos los que correspondan):
 - **Nivel Educativo:**

Media CH ☐ **Media TP** ☒ **Especialidad TP:** _Servicio de Alimentación Colectiva
 - **Ubicación:** Urbano ☒ Rural ☐
 - **Programas:** SEP ☒ PIE ☐ Otros ☐ Especificar: __EIB__
- **Dirección del Establecimiento:** Av. Federico Puga 400
- **Población escolar:** 425
- **Matrícula últimos 5 años:**

Año 1	540
Año 2	492
Año 3	485
Año 4	445
Año 5	425

- **Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE):** Básica ____ Media _84 % %__
- **Concentración de alumnos prioritarios:** _92% ____
- **Estructura según género:**

Masculino ☐ Femenino ☐ Mixto ☒

Dotación total:

Evaluación Docente:

- 18 % Destacados
- 29 % Competentes
- 18 % Básicos
- 0.0 % Insatisfactorios
- 35 % No evaluados

EQUIPO DE TRABAJO

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

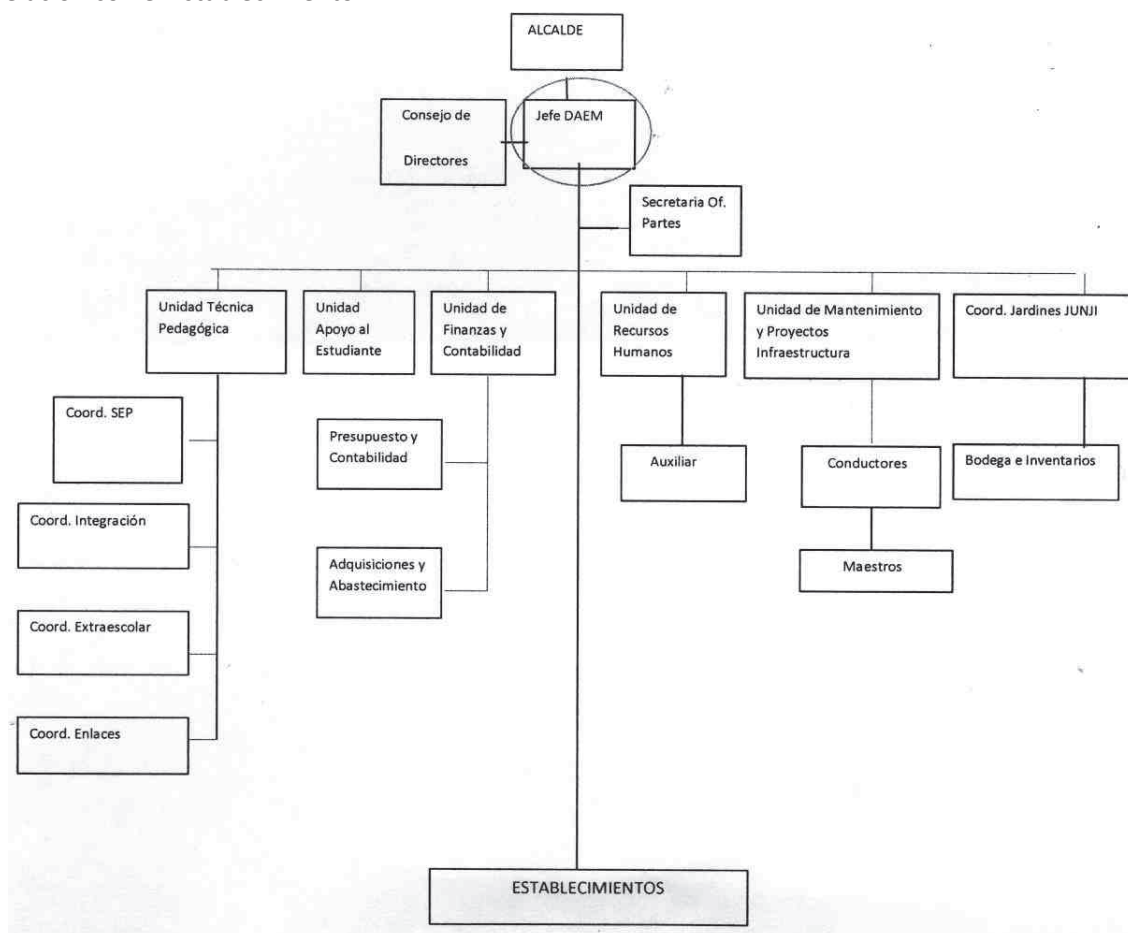
- Docentes Directivos	2
- Docentes Técnicos Pedagógicos	1
- Docentes de Aula E. Media CH	23
- Docentes de Aula E. Media TP	2
- Docentes de Aula E. Diferencial (PIE)	4
- Asistentes de la Educación	8
-Asistentes y Personal Internado	7

3.1 ENTORNO DEL CARGO**ENTORNO EXTERNO**

- **Entorno externo:**
- El Director /a se relacionará con los siguientes actores externos para gestión efectiva.:
 - Consejo Escolar
 - Centro General de Padres y Apoderados
 - Centro de Alumnos
 - Ministerio de Educación
 - Secretaría Ministerial de Educación Región del Bio Bio
 - Departamento Provincial de Educación Bio Bio
 - JUNAEB
 - Concesionaria del Programa de Alimentación e Internado
 - Instituciones de Educación Superior
 - Empresas del Sector de Alimentación
 - Comité Asesor Empresarial
 - 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.santabarbarabara.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 N° 152, comuna de Santa Bárbara, a contar de la misma fecha y hasta el día de la fecha 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-gradados.
- 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 89° 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 N° 453 de 1992, DFL N° 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.
-

ASPECTOS TÉCNICOS

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 aflictiva)
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación. 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 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.

2. COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

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
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 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.	25%
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 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 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.	10%
Manejo de crisis y contingencias 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.	20%
Conocimientos técnicos Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión. Deseable contar experiencia en aula. Deseable poseer experiencia en cargos de dirección, coordinación y/o jefatura. Deseable manejo de herramientas de planificación, metodologías de enseñanza-aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el ámbito educativo. 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.	10%

3. FORMA EN QUE SE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL PERFIL PROFESIONAL Y TÉCNICO.

**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

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

Cargo al que postula

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

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

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

Firma

Fecha: _____

ANEXO 2 CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

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

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Cargo	Grado	Código

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 SIMPLE

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____,

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

FIRMA

FECHA

CONVENIO DE DESEMPEÑO

<i>Objetivos:</i>	<i>Indicadores</i>	<i>Meta anual estratégica</i>	<i>Medios de verificación</i>
1. Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento	Puntaje promedio SIMCE, mínimo esperado por año II Medio	Situación Actual: 232.5	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC. Ficha establecimiento (entrega promedio ponderado: http://masinformacion.mineduc.cl/)
		Año 1: 237	
		Año 2: 243	
		Año 3: 249	
		Año 4: 255	
		Año 5: 261	
	Puntaje promedio PSU Matemáticas y Lenguaje y Comunicación (mínimo esperado anualmente)	Situación Actual: 420	Resultados PSU anual estudiantes de 4to medio anual, publicado por MINEDUC.
		Año 1: 430	
		Año 2: 440	
		Año 3: 450	
		Año 4: 460	
		Año 5: 500	
	Porcentaje de alumnos elegibles a becas según puntaje PSU	Situación Actual: 8%	Resultados PSU anual estudiantes de 4to medio anual, publicado por MINEDUC.
		Año 1: 10%	
		Año 2: 15%	
		Año 3: 20%	
		Año 4: 25%	
		Año 5: 30%	
	Tasa de alumnos Titulados	Estado Actual : 0	Actas de titulación
		Año 1: 80%	
		Año 2: 90 %	
		Año 3: 90 %	
		Año 4: 95%	
		Año 5: 95 %	

<i>Objetivos:</i>	<i>Indicadores</i>	<i>Meta anual estratégica</i>	<i>Medios de verificación</i>
	Clasificación SEP del establecimiento	Situación Actual: Emergente	Resultado anual Ley SEP.
		Año 1: Emergente	
		Año2: Autónomo	
		Año 3: Autónomo	
		Año 4: Autónomo	
		Año 5: Autónomo	
	Realización y logro del Proyecto educativo institucional (PEI) del establecimiento	Situación Actual: 70%	Indicador interno
		Año 1: 80	
		Año2: 90	
		Año 3: 100	
		Año 4: 100	
3. Mejorar el porcentaje de asistencia y matrícula del establecimiento.	Matrícula del año	Situación Actual: 405	Matrícula declarada a Mineduc (SIGE)
		Año 1: 410	
		Año2: 430	
		Año 3: 440	
		Año 4: 450	
	Deserción escolar del año	Situación Actual: 18.8%	Fuente Interna
		Año 1: 15%	
		Año 2: 12%	
		Año 3: 10%	
		Año 4: 08%	
	Asistencia promedio de los estudiantes al año	Año 5: 05%	Asistencia declarada a Mineduc (SIGE)
		Situación Actual: 81%	
		Año 1: 88%	
		Año 2: 90%	
		Año 3: 95%	
		Año 4: 95 %	
		Año 5: 95%	

<i>Objetivos:</i>	<i>Indicadores</i>	<i>Meta anual estratégica</i>	<i>Medios de verificación</i>
4. Mejorar la gestión de recursos del establecimiento.	Porcentaje de ejecución recursos SEP	Situación Actual: Sin registro	Mineduc
		Año 1: 90	
		Año2: 95	
		Año 3: 100	
		Año 4: 100	
		Año 5: 100	
		Año 5:	
5. Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento	Razón entre número de alumnos y número de profesores	Situación Actual: 17/1	Fuente Interna
		Año 1: 20	
		Año2: 25	
		Año 3: 30	
		Año 4: 30	
	Razón entre número de alumnos y número de asistentes de la educación	Situación Actual: 50/1	Fuente Interna
		Año 1: mantener	
		Año2: mantener	
		Año 3: mantener	
		Año 4: mantener	
	Porcentajes de docentes evaluados	Situación Actual: 65%	CPEIP + Fuente Interna
		Año 1: 70%	
		Año2: 80%	
		Año 3: 90%	
		Año 4: 100%	
	Desempeño docente destacados	Año 5: 100%	CPEIP + Fuente Interna
		Situación Actual: 18%	
		Año 1: 20%	
		Año2: 25%	
		Año 3 30%	
	Porcentaje de docentes con desempeño básico e insatisfactorio en Plan de Superación	Año 4: 35%	CPEIP + Fuente Interna
		Año 5: 40%	
		Situación Actual: 18%	
		Año 1: 15%	
		Año2: 12%	
		Año 3: 10%	CPEIP + Fuente Interna
		Año 4: 5%	
		Año 5: 0 %	

5. Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento	Capacitación y perfeccionamiento de los docentes Nº	Situación Actual: sin Información	Fuente Interna
		Año 1: 10	
		Año2: 12	
		Año 3: 15	
		Año 4: 18	
	% Docentes destacados con Asignación	Año 5: 20	CEPIP
		Situación Actual: 18%	
		Año 1: 20%	
		Año2: 40%	
		Año 3: 60%	
		Año 4: 80%	CEPIP
		Año 5: 100%	
			CEPIP

		Porcentaje de asistencia docentes al año	Situación Actual: 80%	Fuente Interna
			Año 1: 85%	
			Año2: 90%	
			Año 3: 92%	
			Año 4: 95%	
			Año 5: 100%	
		Porcentaje de docentes con planificación de clases mensual	Situación Actual: 80%	Fuente Interna
			Año 1: 100%	
			Año2: 100%	
			Año 3: 100%	
			Año 4: 100%	
			Año 5: 100%	
	6. Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento educacional.	Cantidad de actividades extra programáticas y de formación	Situación Actual: Sin Información	Fuente Interna
			Año 1: 05	
			Año2: 06	
			Año 3: 07	
			Año 4: 08	
			Año 5: 10	
		N ° Reuniones de apoderados	Situación Actual: 10	Fuente Interna
			Año 1: 10	
			Año2: 10	
			Año 3: 10	
			Año 4: 10	
			Año 5: 10	
		Asistencia a reuniones de padres y apoderados	Situación Actual: 50% y 60%	Fuente Interna
			Año 1: 55%	
			Año2: 60%	
			Año 3: 65%	
			Año 4: 70%	
			Año 5: 75%	
	7. Mantener un clima de respeto y buena convivencia escolar en el establecimiento.	Plan de Gestión en Convivencia escolar: Bullying (Maltrato escolar)	Situación Actual: Diseñado	Fuente Interna
			Año 1: Socializado	
			Año2: en Ejecución	
			Año 3 : en Ejecución	
			Año 4 : en Ejecución	
			Año 5: en Ejecución	