

**BASES CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES Y
OPOSICIÓN**



**PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR/A DEL COLEGIO
BASICO "CARLOS ALESSANDRI ALTAMIRANO"
ESTABLECIMIENTO DE ENSEÑANZA BASICA DEPENDIENTE DEL
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE ALGARROBO**

NOVIEMBRE, 2012



La Ilustre Municipalidad de Algarrobo, a través de su Departamento de Educación, 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 09 de junio de 2011, del Ministerio de Educación; convoca al presente concurso público para la provisión del cargo de DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL ESCUELA BASICA “CARLOS ALESSANDRI ALTAMIRANO”.

Este concurso se somete íntegramente a las normas de selección de Director de Establecimiento Educacional, establecidas en el Título III de la Ley 19.070, modificada por la Ley 20.501, y Título III del Reglamento.

ASPECTOS FORMALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

CARGO	DIRECTOR/A
ESTABLECIMIENTO	ESCUELA BASICA CARLOS ALESSANDRI ALTAMIRANO
RBD	2084-2
HORAS CRONOLÓGICAS	44
JORNADAS	JEC
DEPENDIENTE DE	DAEM ALGARROBO
REGION	VALPARAISO
CIUDAD	ALGARROBO

2. PROPOSITO DEL CARGO.

2.1 MISION: Al Director/a del Establecimiento Educacional Básico Municipal, 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 de la mejor forma el enfrentar con éxito la continuación de sus estudios en la educación media, aportando positivamente a la sociedad.



2.2 PERFIL DE SELECCIÓN

2.2.1 COMPETENCIAS FUNCIONALES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

COMPETENCIAS	DESCRIPCION
GESTIONAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS RESULTADOS DE DEL APRENDIZAJE	<ul style="list-style-type: none">• Asegurar la calidad de los aprendizajes para lograr los objetivos en el Proyecto Educativo.• Asegurar el avance, la articulación y resultados en el proceso de aprendizaje• Guiar los procesos de aprendizaje hacia el desarrollo integral y una mejora continua.• Asegurar la integración de los Objetivos Fundamentales Transversales en el currículo.
GESTIONAR LA PLANIFICACIÓN INSTUCIONAL	<ul style="list-style-type: none">• Dirigir la planificación Institucional para alcanzar las metas y objetivos propuestos.• Asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Institución.• Diseñar y Monitorear las acciones propuestas en el Plan Estratégico.
GESTIONAR LOS PROCESOS DE LAS ÁREAS DE SU CARGO	<ul style="list-style-type: none">• Articular y conducir los procesos en cada una de las áreas y ámbitos para alcanzar los objetivos propuestos.
ADMINISTRAR EL CRECIMIENTO DE LA ESCUELA	<ul style="list-style-type: none">• Administrar, planificar y monitorear la óptima utilización y cumplimiento del presupuesto anual.• Planificar y gestionar el aumento de infraestructura y recursos materiales.• Planificar y ejecutar acciones para el aumento de la matrícula y permanencia de estudiantes.
GESTIONAR LOS RECURSOS HUMANOS DEL ESTABLECIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">• Administrar las condiciones laborales del personal.• Definir programas de desarrollo profesional para el equipo docente.• Capacitar constantemente a los docentes para promover el desarrollo de las competencias profesionales• Asegurar el desempeño eficaz y efectivo de los asistentes de Educación.



GESTIONAR EL CLIMA ORGANIZACIONAL Y LA CONVIVENCIA	<ul style="list-style-type: none">• Asegurar una positiva convivencia y ambiente escolar• Generar redes internas de apoyo para toda la comunidad educativa.• Promover la participación de estudiantes y apoderados en actividades curriculares y extracurriculares.
GESTIONAR REDES Y RECURSOS	<ul style="list-style-type: none">• Establecer vínculos y convenios con organismos de la Sociedad Civil.• Gestión de proyectos que aporten beneficios al Proyecto educativo y a su desarrollo como institución.

2.2.2 PERFIL DE COMPETENCIAS CONDUCTUALES DEL CARGO

COMPETENCIAS
1. IDENTIDAD SOCIOPEDAGÓGICA
2. IDENTIFICACIÓN SOCIOCOMUNAL
3. HABILIDADES SOCIALES Y DE DESARROLLO
4. COORDINACIÓN PARA LOS RESULTADOS
5. INICIATIVA E INNOVACION
6. ORIENTACION A LA EXCELENCIA



3. CONTEXTO Y ENTORNO

3.1 CONTEXTO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO:

• **Nivel Educativo:** Preescolar Básica

• **Ubicación:** El Olmo 1599, Algarrobo

Urbano

• **Programas:**

SEP PIE Otros Especificar: Todos los provenientes del Mineduc, Proyecto de Intervención

• Población escolar: Alumnos	2008	486
	2009	451
• Matrícula últimos 5 años:	2010	422
	2011	444
	2012	473

- Alumnos PIE: 73
- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE): 79,7% Básica:
- Concentración de alumnos prioritarios: 281
- Estructura según género: Mixto
- Dotación total: 55 Funcionarios.
- Evaluación Docente:
 - 0% Destacados
 - 16% Competentes
 - 12% Básicos
 - 0 % Insatisfactorios
 - 27% No evaluados



3.2 ENTORNO DEL CARGO EQUIPO DE TRABAJO

- **Equipo directivo:** Se establece para la Gestión de la Escuela un Inspector General y el Equipo Técnico estará integrado por el Jefe de UTP y el Orientador. Cargos que son de confianza del Director/a seleccionado con jornada de 44 horas. Estos Directivos podrán pertenecer al equipo docente de la Escuela o de la comuna, o también se podrá designar a un profesional externo a la dotación docente de la comuna, si así fuese necesario.
- **Profesores:** De acuerdo a la dotación docente establecida en el PADEM 2013, la cual permite cumplir el Plan de Estudios.

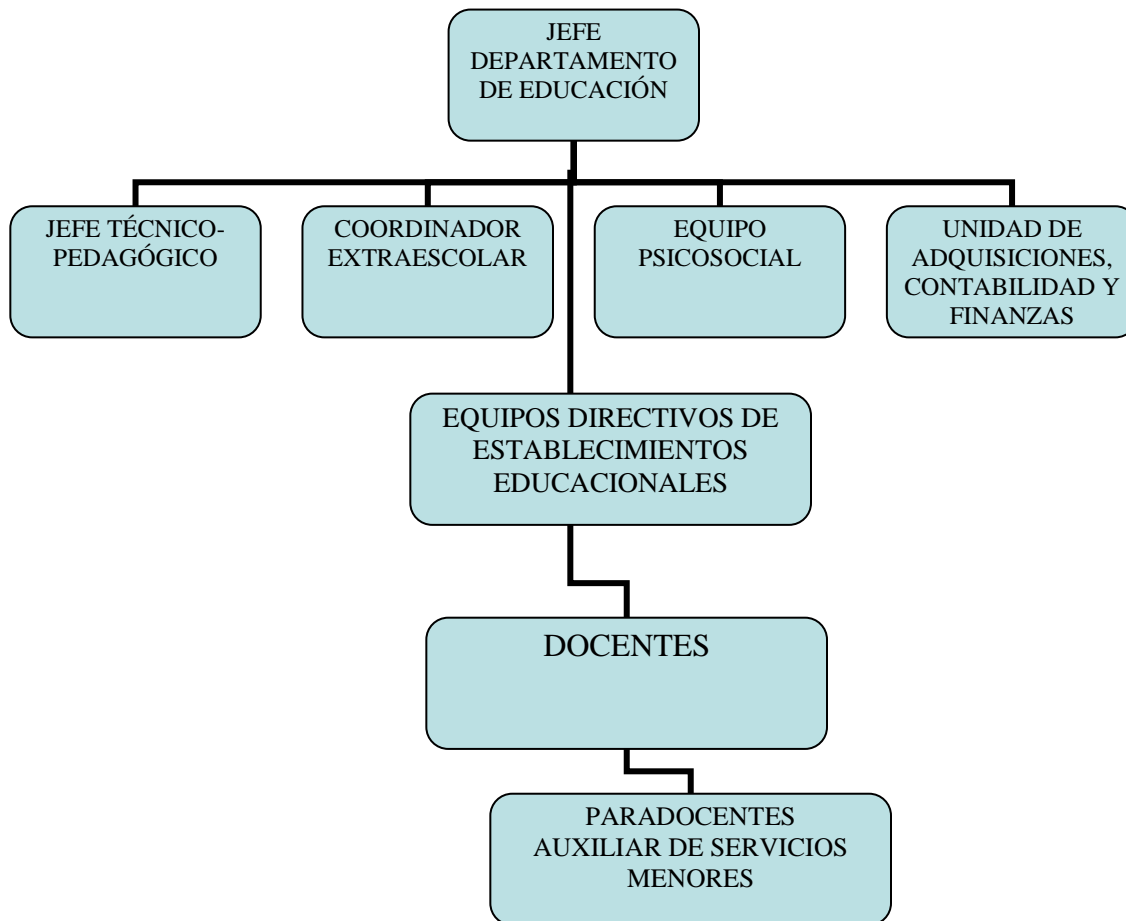
ENTORNO EXTERNO

El Director/a se relaciona con los siguientes actores:

- a) Centro de Padres: La Escuela cuenta con un Centro de Padres, elegido de entre los subcentros de padres de cada curso.
- b) **Consejo de Directores:** Constituido por los directores de los Liceos Municipales, quienes se reúnen con la Jefatura DAEM para intercambiar experiencias y analizar las políticas comunales.



4. ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO DE EDUCACION.





5. ETAPAS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

5.1. Descripción de las Etapas del Proceso:

Etapa 1.: Convocatoria

La convocatoria y publicación de las bases y sus respectivos formularios de postulación se realizará, a través, de la pagina de la Ilustre Municipalidad de Algarrobo www.municipalidadalgarrobo.cl , la página institucional del Ministerio de Educación y del Servicio Civil ADP. Estarán disponibles para su descarga a contar del día 19 de noviembre de 2012, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes.

Etapa 2.: Retiro y recepción de antecedentes

Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde la Secretaría del Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM –Algarrobo) ubicada en Avenida Peñablanca 250, Algarrobo, a contar del 19 de Noviembre de 2012 hasta el 02. 01 2013.

La recepción de la documentación será hasta el 02 de Enero de 2013 a las 14:00 hrs, en las oficinas del Departamento de Educación, debiendo venir en sobre cerrado dirigido a: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION EDUCACIONAL MUNICIPAL DE ALGARROBO, “REF.: POSTULA AL CARGO DE DIRECTOR/A DE ESTABLECIMIENTO ESCUELA BASICA CARLOS ALESSANDRI ALTAMIRANO”

A.- Antecedentes de Postulación.

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

B.- Requisitos legales:

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 fuere 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 considerarán todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos.
6. No hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley N°19.325 sobre violencia intrafamiliar.



C.- Antecedentes de Postulación:

Para formalizar la postulación, los(as) interesados(as) que reúnan los requisitos deberán presentarla siguiente documentación:

- Ficha de Postulación según formato adjunto Anexo 1.
- Currículum Vitae actualizado (a la fecha de convocatoria) según formato adjunto Anexo 2.
- Certificado de Antecedentes actualizado y original del postulante. Certificado de - - -
- Situación militar al día cuando procede.
- Fotocopia del Certificado de Título Profesional legalizado ante notario o ministro de fe (Secretario Municipal).
- Fotocopia de certificados que acrediten capacitación o post-títulos o post- grados.
- Certificado o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 3 años de funciones docentes en un Establecimiento Educacional.
- Declaración jurada Anexo 3 que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos 24 DFL 1 del Ministerio de Educación de 1996.

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



LA OMISIÓN, DISTORSIÓN, ADULTERACIÓN O FALSIFICACIÓN, DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS O ANTECEDENTES REQUERIDOS EN LAS PRESENTES BASES, SERÁ CAUSAL SUFICIENTE PARA RECHAZAR LA POSTULACIÓN.

Etapa 3.: Notificación del Concurso y Constitución Comisión Calificadora de Concurso Comunal.

Publicada la convocatoria se procederá a notificar inmediatamente al Ministerio de Educación y a la Dirección Nacional del Servicio Civil en adelante DNSC, para apoyar la difusión del concurso y que DNSC designe a su representante como miembro de la Comisión Calificadora de Concursos en adelante CCC.

Recibido por partes del representante del DNSC, la nominación de la institución Asesora Externa para el concurso que acompañará el proceso, se llevará a cabo el sorteo público del Docente que conformará la "Comisión Calificadora del Concurso Comunal". La fecha en la cual se llevará a cabo este sorteo, se informará por escrito a lo menos con 5 días hábiles de anticipación a todas las Escuelas y Liceos de la Comuna, en la página www.municipalidadalgarrobo.cl, siendo ministro de fe para ello el Secretario Municipal o quien este designe para tal efecto.

Etapa 4. : Admisibilidad legal

Admisibilidad legal de candidatos estará a cargo de una Comisión que será la encargada de:

- Verificar si los/as postulantes cumplen con los requisitos
- Levantar acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además, deberá indicar cualquier observación relevante relativa al concurso.
- Notificar de las postulaciones inadmisibles indicando la causa de ello.

Esta Comisión, la Conformará:

- El Jefe DAEM
- Secretario Municipal como Ministro de Fe.
- Jefe Técnico del Daem.

La comisión calificadora revisará los antecedentes de los postulantes para verificar la admisibilidad legal de los antecedentes entregados por los postulantes.

La Comisión elaborará un acta con las postulaciones admisibles. Dicha acta y la documentación pertinente se enviará a la Empresa Asesora Externa dependiente de la ADP.



Etapa 5: Evaluación Curricular, Psicolaboral y de Conocimientos realizada por Empresa Asesora Externa dependiente de la ADP.

Evaluación realizada a cargo de la Empresa Asesora Externa ADP, quien llevará a cabo una selección tomando como referencia el “ Convenio de Desempeño” establecido en las presentes bases, estableciéndose un puntaje máximo de hasta 200 puntos de acuerdo a la ponderación establecida en la siguiente tabla para cada área .

Criterio Puntaje	Ponderación
Evaluación Curricular	35%
Evaluación Psicolaboral	30%
Evaluación de Conocimientos COMPETENCIAS	35%
TOTAL	100 %

La Evaluación Curricular tiene como propósito fundamental identificar a través del análisis de los antecedentes de los candidatos a aquellos que se acerquen en mayor medida al perfil de selección, específicamente en los aspectos relativos a los estudios, perfeccionamiento pertinente deseado para el desempeño del cargo, la experiencia en áreas los antecedentes relacionados al currículum deberán ser acreditados con la documentación respectiva.

La no presentación de la documentación que acredite los estudios, perfeccionamiento, desempeño y evaluación del desempeño de los cargos señalados en el currículum será causal de exclusión del concurso.

La Evaluación Psicolaboral busca verificar las competencias requeridas al postulante, para lo cual el Asesor Externo someterá a metodologías de evaluación que pueden consistir entre otras en: Entrevistas por competencia y/o incidentes críticos. Batería de pruebas sicométricas de aptitudes generales o específicas, tales como el assessment center; Pruebas de personalidad expresivas y/o proyectivas; Inventarios de motivaciones y/o intereses; Técnicas de simulación psicodrama o dramatización o role playing.

La evaluación de Conocimientos incluye la aplicación de pruebas de conocimientos técnicos, capacidades específicas así como también de la cultura profesional docente.

Se tomarán las medidas pertinentes para salvaguardar la confidencialidad del proceso de selección, por lo que el asesor externo expondrá los resultados de las evaluaciones utilizando formatos de currículos ciegos.

La Empresa Asesora Externa entrega la nómina de candidatos que pasan a la, “Entrevista con la Comisión Calificadora de Concurso Comunal”. Esta nómina vendrá tabulada en forma decreciente. (De mayor a menor puntaje). Cada calificación deberá venir acompañada de su respectiva fundamentación.



Etapa 6: Entrevistas con Comisión Calificadora del Concurso Comunal

Proceso a cargo de Comisión Calificadora de Concurso Comunal, que calendarizará las entrevistas con los postulantes al cargo.

La Comisión Calificadora Comunal realizará entrevistas personales a cada candidato seleccionado, para determinar el dominio de aspectos tenidos como esenciales para la Gestión eficiente y eficaz de una Institución educativa en nuestro país, entre otros aspectos a evaluar se pueden mencionar, Marcos de la Buena Enseñanza y Dirección, reformas educacionales, conocimientos de Gestión pedagógica, curricular y administrativa. Liderazgo pedagógico.

Para ello la comisión asignará un puntaje máximo de 300 puntos de acuerdo a los siguientes criterios:

Criterio	Máximo a alcanzar
Conocimientos teóricos de Gestión Educativa	50 puntos
Análisis y defensa a la Propuesta de Convenio de Desempeño	100 puntos
Competencias para el ejercicio del cargo	50 puntos
Habilidades personales	100 puntos
TOTAL	300 puntos

Etapa 7: Informe Final al Sostenedor

La comisión calificadora Comunal elabora una lista con los 5 postulantes mejor evaluados, adjuntando un breve informe que permita al sostenedor tomar una decisión fundada.

Este informe deberá contener un resumen de los tres aspectos más relevantes del Proceso, considerando las ponderaciones y observaciones si la comisión así lo estimase pertinente.

Cualquier situación no contemplada en las presentes bases, deberá ser resuelta por la Comisión Calificadora de Concurso Comunal de acuerdo a lo establecido en el D.F.L. N° 1, y las disposiciones legales complementarias.



Etapa 8. Resolución del Sostenedor

El Sostenedor en un plazo no mayor a cinco (5) días, de haber recibido el informe deberá nominar al Director, o en su efecto declarar vacante con razones fundamentadas.

Etapa 9. Notificación a los postulantes Seleccionados

Jefe DAEM se encargará de notificar a los postulantes seleccionados del resultado del Concurso, El cual se hará público a través de la página www.municipalidadalgarrobo.cl

Etapa 10: Inicio de funciones en el Establecimiento

El Director inicia sus funciones en el Establecimiento y tendrá 30 días desde su nombramiento para firmar con el sostenedor su convenio de desempeño.

Los /las 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/las postulantes que se presenten en este concurso.

5.2. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO.

ETAPAS	FECHAS	RESPONSABLE
Publicación-Convocatoria Página Web Municipalidad	19 de Noviembre de 2012	DAEM
Convocatoria (retiro de bases)	19 de Noviembre de 2012 al 02 de Enero de 2013.	DAEM



I. Municipalidad de Algarrobo

Término de recepción de antecedentes	02 de enero 2013	DAEM
Envío de Bases al Ministerio de Educación y Dirección Nacional del servicio Civil	19 de Noviembre de 2012	DAEM
Sorteo Docente Integrante comisión	11 de Diciembre 2012	DAEM
Admisibilidad Legal de los Postulantes y confección de nómina	03 de enero 2013 al 11 de enero 2013	DAEM
Preselección Curricular de empresa externa y nómina de seleccionados	14 de enero 2013 al 28 de enero 2013.	ASESORIA EXTERNA ADP
Entrevista de Evaluación Psicolaboral ADP	29 de enero 2013 al 08 de febrero 2013.	ASESORIA EXTERNA ADP
Nómina de Candidatos que pasa a Comisión Calificadora	11 y 12 de febrero del 2013	ASESORIA EXTERNA ADP
Sesión Comisión Calificadora	13 al 19 de febrero del 2012.	COMISION CALIFICADORA
Confección de nóminas de candidatos e informe final del proceso.	20 y 21 de febrero del 2013.	COMISION CALIFICADORA
Informe final del proceso al sostenedor y Resolución del Sostenedor	22 al 26 de febrero del 2013	SOSTENEDOR
Notificación al seleccionado.	27 de Febrero de 2013	DAEM
Inicio de funciones en el Establecimiento	01 de marzo de 2013.	DAEM



5.3. TERMINO DE PROCESO DE CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar el día 26 de febrero del 2013. El Departamento de Recursos Humanos, enviará a todas las dependencias de la Municipalidad un informe general del proceso para su publicación y difusión.

El Jefe DAEM a través del departamento de recursos humanos o quien cumpla sus funciones, comunicará a los postulantes por carta certificada el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República.

6.- NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del estatuto docente e incluyen las asignaciones aplicables por las leyes 19.070 y 20.501, asignación de experiencia, perfeccionamiento, y responsabilidad directiva.

La remuneración que se señala corresponde al ingreso Mínimo Docente que corresponde a \$538.780, según lo dispuesto en el DFL N° 1/96 y Ley 20.501 de educación, más componentes remuneratorios que fijan leyes complementarias.

7.-CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO.

Estatuto Docente, Artículo 32 bis. El nombramiento del director del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años. Estatuto Docente, Artículo 33. Dentro del plazo máximo de treinta días contado desde su nombramiento definitivo, los directores del establecimiento educacional suscribirán con el respectivo Sostenedor 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. Esto último se funda en el Estatuto Docente, Artículo 34. Que faculta al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal 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 sea insuficiente de acuerdo a los mínimos que ése establezca.



CONVENIO DESEMPEÑO ESCUELA BÁSICA CARLOS ALESSANDRI ALTAMIRANO:

Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Consecuencia incumplimiento/ cumplimiento
Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento.	Puntaje promedio de las asignaturas que mide SIMCE en 4° Año Básico en el año.	Promedio puntajes de todas las asignaturas que mida el SIMCE en 4° Año Básico en el año.	Año 1: Aumento de 10 puntos Año 2: Aumento de 10 puntos más Año 3: Mantener Año 4: Aumento de 15 puntos más Año 5: Mantener	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC. Ficha establecimiento (entrega promedio ponderado: http://masinformacion.mineduc.cl/)	Consecuencia de incumplimiento menor al 50% de la meta, da derecho al Sostenedor a rescindir la contratación
	Puntaje promedio de las asignaturas que mide SIMCE en 8° Año Básico en el año.	Promedio puntajes de todas las asignaturas que mida el SIMCE en 8° Año Básico en el año.	Año 1: Aumento de 10 puntos Año 2: Aumento de 10 puntos más Año 3: Mantener Año 4: Aumento de 15 puntos más Año 5: Mantener	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC. Ficha establecimiento (entrega promedio ponderado: http://masinformacion.mineduc.cl/)	Consecuencia de incumplimiento menor al 50% de la meta, da derecho al Sostenedor a rescindir la contratación



Mejorar los resultados de aprendizaje de acuerdo a la institucionalidad vigente	Ingreso del establecimiento al SNED.	Pertenece al SNED bienio : Si o No	Situación actual: No Año 1: - - Año 2: -- Año 3: Si Año 4: --	Resultados SNED MINEDUC	Consecuencia de incumplimiento da derecho al Sostenedor a rescindir la contratación
	Clasificación SEP del Establecimiento	Establecimiento adscrito ley SEP, ordenado anualmente según categorías: autónomo, emergente o en recuperación	Situación actual: En recuperación Año 1: - - Año 2: -- Año 3: -- Año 4: Emergente	Clasificación anual ley SEP	Consecuencia de incumplimiento, da derecho al Sostenedor a rescindir la contratación
	Elaboración de nuevo Plan de Mejoramiento Educativo	Elaboración e implementación del PME de acuerdo al cronograma establecido por el MINEDUC.	Situación actual: En proceso de término de 1° convenio del convenio suscrito SEP. Año 1: Implementación del nuevo periodo SEP Año 2: Implementación del 80% de las acciones formuladas. Año 3: Implementación de 90% acciones formuladas.	Monitoreo MINEDUC Monitoreo DEM	Consecuencia de incumplimiento, da derecho al Sostenedor a rescindir la contratación



I. Municipalidad de Algarrobo

			<p>Año 4: Implementación del 100% de las acciones formuladas.</p> <p>Año 5: Mantener</p>		
	Actualización del PEI en base al Proyecto Educativo Comunal en concordancia con el Proyecto Educativo Comunal.	Actualización del Proyecto Educativo Institucional.	<p>Situación actual: No actualizado</p> <p>Año 1: Proceso de Diagnóstico</p> <p>Año 2: Elaboración</p> <p>Año 3: Difundir e implementar</p> <p>Año 4: Evaluar</p> <p>Año 5: Evaluar</p>	Proyecto Educativo Institucional actualizado.	Consecuencia de incumplimiento, da derecho al Sostenedor a rescindir la contratación
Mejorar al número de matrícula del establecimiento	Incremento de matrícula anual.	Número de cumplimiento matrícula	<p>Situación actual: 463</p> <p>Año 1: 470</p> <p>Año 2: 490</p> <p>Año 3: 500</p> <p>Año 4: mantener</p> <p>Año 5: 540</p>	Matricula declarada en SIGE	Consecuencia de incumplimiento, da derecho al Sostenedor a rescindir la contratación
Mejorar al porcentaje asistencia del establecimiento	Incremento de asistencia promedio anual.	Porcentaje de cumplimiento de asistencia	<p>Situación actual: 80,2</p> <p>Año 1: 85%</p> <p>Año 2: 87%</p> <p>Año 3: mantener</p> <p>Año 4: 90%</p> <p>Año 5: mantener</p>	Asistencia declarada en SIGE	Consecuencia de incumplimiento, da derecho al Sostenedor a rescindir la contratación



Mejorar al porcentaje retiros del establecimiento	Incremento de retiros promedio anual	Porcentaje de cumplimiento retiros	Situación actual: 18% Año 1: 10% Año 2: 8 % Año 3: 6 % Año 4: mantener Año 5: mantener	Informe fuente interna, SIGE	Consecuencia de incumplimiento, da derecho al Sostenedor a rescindir la contratación
Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento	Incremento en el porcentaje de clases efectivamente realizadas	Registro mensual de libro de clases	Año 1: 80% Año 2: 85% Año 3: 90% Año 4: mantener Año 5: mantener	Informe anual que den cuenta del porcentaje de cumplimiento	Consecuencia de incumplimiento, da derecho al Sostenedor a rescindir la contratación
	Incrementar docentes evaluados destacados y competentes	Registro de resultados de evaluados	Año 1: Mantener o aumentar docentes competentes, no contar con docente insatisfactorio. Año 2: 1 docentes destacado, resto competente, 1 básico. Año 3: 1 docentes destacado, resto competente, ninguno básico. Año 4: mantener Año 5: mantener	Información CPEIP	Consecuencia de incumplimiento, da derecho al Sostenedor a rescindir la contratación



Mejorar la gestión docente por medio de la observación de aula	Incrementar observaciones al aula con pauta y retroalimentación	N° de docentes / N° de docentes observados.	Año 1: 40% Año 2: 50% Año 3: 60% Año 4: 70% Año 5: 90%	Registro, pautas aplicadas y registro de retroalimentación	Consecuencia de incumplimiento, da derecho al Sostenedor a rescindir la contratación
Mejorar la gestión administrativa del establecimiento	Porcentaje de anotaciones negativa por supervisiones y/o fiscalizaciones	Porcentaje de cumplimiento	Año 1: mantener Año 2: mantener Año 3: mantener Año 4: mantener Año 5: mantener	Información interna y DAEM	Consecuencia de incumplimiento, da derecho al Sostenedor a rescindir la contratación
	Reducir porcentaje de deterioro, reparaciones y costos.	Porcentaje de cumplimiento	Año 1: disminuir en un 80% Año 2: Mantener Año 3: Mantener Año 4: Mantener Año 5: Mantener	Información interna y DAEM	Consecuencia de incumplimiento, da derecho al Sostenedor a rescindir la contratación
	Cumplimiento de plazos de informaciones	Porcentaje de cumplimiento de plazos y fechas establecidas por el DAEM	Año 1: 80% Año 2: 95% Año 3: 95% Año 4: 98% Año 5: 98%	Información interna y DAEM	Consecuencia de incumplimiento, da derecho al Sostenedor a rescindir la contratación



Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento.	Funcionamiento del Consejo Escolar	N° de reuniones con Consejo Escolar total al año y promedio de asistencia.	Situación actual: 4 al año, asistencia S/A Año 1: 4 reuniones y 85% de asistencia. Año 2: 4 reuniones o más y 95% de asistencia. Año 3: 4 o más reuniones y 96% de asistencia. Año 4: 4 reuniones o más y 97% de asistencia Año 5: 4 reuniones o más y 98% de asistencia.	Información interna Actas	Consecuencia de incumplimiento, da derecho al Sostenedor a rescindir la contratación
	Porcentaje de reuniones de apoderados	N° de reuniones con padres y apoderados realizadas al año.	, Máximo 150 reuniones Año 1: 100 Año 2: 110 Año 3: 120 Año 4: mantener	Información interna Actas	Consecuencia de incumplimiento, da derecho al Sostenedor a rescindir la contratación
	Porcentaje de asistencia de apoderados a reuniones.	N° de padres y apoderados que asisten/ N° de padres y apoderados que pertenecen al establecimiento.	Situación actual: S/A Año 1: 40% Año 2: 50% Año 3: mantener Año 4: mantener	Información interna Actas	Consecuencia de incumplimiento, da derecho al Sostenedor a rescindir la contratación



I. Municipalidad de Algarrobo

	Centro de Padres y Apoderados.	N° de reuniones/ asistencia y Plan de Trabajo/ cumplimiento de Plan de Trabajo	<p>Año 1: Plan de Trabajo.</p> <p>Año 2: Plan de trabajo</p> <p>Año 3: Plan de trabajo</p> <p>Año 4: Reelección</p> <p>Año 5: Plan de trabajo</p>	Información interna Plan de Trabajo Actas	Consecuencia de incumplimiento, da derecho al Sostenedor a rescindir la contratación
	Conocimiento de reglamento interno y manual de convivencia.	N° de padres y apoderados y N° de funcionarios que conocen el Manual de Convivencia y Reglamento Interno.	<p>Situación actual:</p> <p>Cuenta con reglamento interno y Manual de Convivencia.</p> <p>Año 1: elaborar encuesta para conocer grado de conocimiento del Manual de convivencia y Reglamento Interno.</p> <p>Año 2: 50% padres y apoderados y el 100% de los funcionarios informados.</p> <p>Año 3: 60% padres y apoderados y el 100%</p>	Información interna	Consecuencia de incumplimiento, da derecho al Sostenedor a rescindir la contratación



I. Municipalidad de Algarrobo

			de los funcionarios informados. 5: 80% padres y apoderados y el 100% de los funcionarios informados.		
--	--	--	--	--	--



I. Municipalidad de Algarrobo

ANEXO 2

CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

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

IDENTIFICACION DEL POSTULANTE Apellido Paterno y Materno Nombres Teléfono Particular
Teléfono Celular Correo Electrónico Autorizado Dirección

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

3.- CAPACITACION

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

5.- TRAYECTORIA LABORAL



I. Municipalidad de Algarrobo

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