

DECRETO ALCALDICIO - Nº 002034

Casablanca, 29 JUN 2012

CONSIDERANDO:



1.- Lo dispuesto en el DFL N°1/96 Estatuto de los Profesionales de la Educación, la ley N° 20501, Decreto N° 215 de 2011 y las facultades que me confiere la ley N° 18.695,

I.-**LLÁMESE** a concurso Público Abierto de Antecedentes y Oposición para Directores de Establecimientos Educativos de la I. Municipalidad de Casablanca, que se indican:

- 1) Esc. Manuel Bravo Reyes
- 2) Esc. Domingo Ortiz de Rozas
- 3) Esc. San Pedro de Quintay
- 4) Esc. Lagunillas
- 5) Esc. El Batro
- 6) Esc. Arturo Echazarreta Larraín

II.-**APRÚEBANSE** LAS BASES DEL LLAMADO A Concurso las que se publicarán en la página web www.e-casablanca.cl y www.mineduc.cl

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



Leonel Bustamante González
Secretario Municipal
Ilustre Municipalidad de Casablanca

Rodrigo Martínez Roca
Alcalde
Ilustre Municipalidad de Casablanca

Distribución:
Alcaldía
Contraloría
Archivo Jurídico DAEM
MVZ/JURIDICO/EVV/vav

~

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE
CASABLANCA.
BASES DE CONVOCATORIA.**

La Directora del Departamento de Administración de Educación Municipal de la Municipalidad de Casablanca, en virtud de la normativa establecida en el artículo 31 bis del DFL N° 1 de 1996, del Ministerio de educación que fijó texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19070, que aprobó el Estatuto de los profesionales de la Educación; y lo dispuesto en el decreto supremo N° 453 de 1991, del Ministerio de educación, modificado por el decreto Supremo 215 de 9 de junio de 2011, del Ministerio de Educación; convoca al presente concurso para la provisión del cargo de **Director de la Escuela Básica**

Establecimiento	Horas	Ed. que imparte	Clasificación	N° Alumnos
Escuela Manuel Bravo Reyes	44	Pre-Básica, Básica	Escuela. Urbana Autónoma	647

**TITULO I
ASPECTOS FORMALES**

1.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

- Cargo : Director
- Establecimiento : Escuela Manuel Bravo Reyes
- RBD : 1999-2
- Horas Cronológicas : 44
- Jornadas : Diurna. JEC
- Dependiente de : Directora DAEM
- Lugar de desempeño : Portales N° 436
- Región : Valparaíso
- Ciudad : Casablanca
- Fecha de vacancia : 16.10.2012
- Dependiente de : Director D.A.E.M.
- Región : Valparaíso

2.- PROPÓSITO DEL CARGO

2.1 MISIÓN

Al Director le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación del establecimiento educacional municipal. Su función principal es conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos, por el respectivo Departamento de Educación o Corporación municipal y el marco jurídico.

2.2 FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La función principal del Director de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. De acuerdo al Estatuto Docente, al Director le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

2.2.1. 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.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

2.2.2 En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
 - Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
 - Proponer el personal a contrata y de remplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
 - Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
 - Ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
 - Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

2.2.3. En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.

Finalmente, el Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

Finalmente, el director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

Adicionalmente el Director tendrá responsabilidad sobre las siguientes atribuciones y/o tareas pedagógicas y administrativas que le son delegadas desde el Sostenedor Municipal al Director del establecimiento:

- Asesorar al Director/a DAEM en la formulación del proyecto educativo comunal y en otras materias relacionadas con la educación.
- Representar al establecimiento en materias educacionales, ante la comunidad en instancias tanto públicas como privadas y resolver los requerimientos y necesidades de la comunidad escolar que se encuentren dentro de su ámbito de responsabilidad.

- Establecer relaciones y generar alianzas con autoridades superiores, organismos públicos y privados, otras comunas y actores claves de su entorno para facilitar el logro de los objetivos y metas del proyecto educativo.
- Rendir anualmente a la comunidad educativa el uso de los recursos, los resultados obtenidos por los estudiantes y los proyectos ejecutados en el establecimiento educacional.

3.- CONTEXTO Y ENTORNO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

3.1 Contexto del cargo:

1.- ANTECEDENTES GENERALES:

- Tipo de establecimiento:

- Nivel Educativo:

Preescolar Básica Media CH Media TP Especialidad TP: _____

- Ubicación:

Urbano Rural

- Programas:

SEP PIE Otros Especificar: PAC, Plan de apoyo compartido, Enlaces

- Dirección del Establecimiento: Calle Portales 436

- Población escolar:

- Matrícula últimos 5 años:

Año 1	836
Año 2	792
Año 3	762
Año 4	679
Año 5	631

- Índice de Vulnerabilidad Escolar _____ IVE): Básica 78,9 %__ Media _____

- Concentración de alumnos prioritarios: 58,5 %__

- Asignaciones especiales: SNED 60%

- Desempeño Difícil 5 %

Estructura según género: Masculino Femenino Mixto

Dotación total:

Evaluación Docente:

- 8 % Destacados
- 83% Competentes
- 3% Básicos
- 3 % Insatisfactorios
- 3 % No evaluados

* Puede encontrar mayor información en <http://masinformacion.mineduc.cl>

EQUIPO DE TRABAJO

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

- Equipo directivo: Director, Subdirector, 2 inspectores generales
- 1 jefe de UTP:
- Profesores: 36
- Otros: fonoaudiólogos, Sicóloga y Asistente Social

3.2 ENTORNO DEL CARGO

ENTORNO EXTERNO

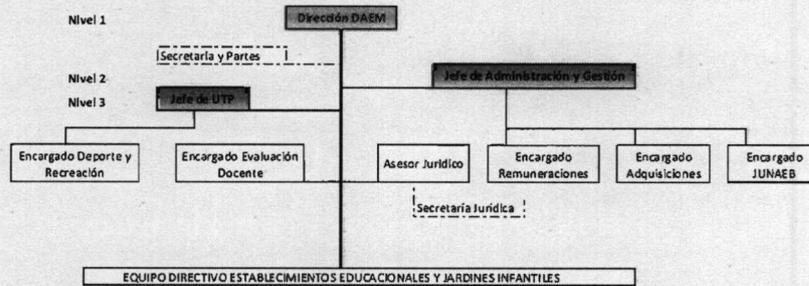
El Director se relaciona con los siguientes actores externos: Centro de Padres, JUNAEB; U. Católica, Hospital San José, Carabineros, Senda previene, RIA, P.I.B (Programa de Intervención Breve). Los Perales de Tapihue, Juzgado de Familia, Dep. Municipales, Consejo de las Artes y la Cultura.

Financiamiento del Establecimiento.

Presupuesto total que administra el establecimiento. no tiene funciones delegadas, presupuesto administrado por DAEM

4.-

ORGANIGRAMA D.A.E.M.



Notas:

Lineas Discontinuas: Indica que el cargo circunscrito, desempeña labores de apoyo y no debe ejercer el Nivel Jerárquico de donde se ubica sino, subordinarse del cargo de donde se descuelga.

Los cargos señalados con este color, representan que tienen jerarquía correspondiente a su nivel, por lo tanto desarrollan mando a los cargos subordinados, siguiendo, si y solo si, las líneas continuas de conectividad de mando.

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 Casablanca en www.e-casablanca.cl, y www.mineduc.cl a contar del día 04 de julio de 2012, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes.

5.1. De los Postulantes:

- El acto de postulación involucra que el/la postulante acepta plenamente y sin reparos las presentes Bases y legislación vigente que las sustentan.
- Los antecedentes de postulación se recibirán entre el 04 de julio de 2012 al 21 de agosto de 2012, todos los días hábiles, desde las 08,30 horas y hasta las 14,00 horas en la dirección Av. Portales 499, Casablanca.
- Las postulaciones remitidas por correo certificado tendrán los mismos plazos, considerándose como referente el timbre de recepción de Correos de Chile.
- Las postulaciones deberán dirigirse a **Comisión Calificadora de Concurso, Departamento de Educación Municipal**, calle Portales 499, Casablanca, en sobre sellado, indicando en el anverso del sobre el establecimiento al que se postula.
- Los postulantes de provincia deberán remitir sus antecedentes por correo certificado, de acuerdo a lo referido precedentemente, siempre y cuando el matasellos de correo señale expresamente que los antecedentes fueron despachados dentro del plazo establecido.
- El día de cierre de recepción de postulaciones se levantará Acta de los antecedentes recibidos, quedando sin efecto las postulaciones posteriores a la fecha y hora indicada en Cronograma.

5.2. Requisitos Generales

- a) Ser ciudadano.
- b) Tener situación militar al día, según corresponda.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo. (1)
- d) Ser profesor titulado del nivel correspondiente al cargo que se concursa. (2)
- e) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado, procesado o formalizado de investigación en su contra por crimen o simple delito, ni condenado en virtud de la Ley 19.325 de 2004, sobre violencia intrafamiliar.
- f) No estar inhabilitado por alguna de las causales señaladas en el art. 10 del D.S. N° 453, de 1991, del Ministerio de Educación.
- g) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por aplicación de medida disciplinaria, sin que hayan transcurrido a lo menos 5 años desde la aplicación de dicha medida disciplinaria.
- h) Tener experiencia docente de al menos 5 años.
- i) Tener experiencia docente directiva de al menos 5 años.
- j) Contar a lo menos con un certificado de egreso de: diplomado, pos título en Gestión directiva Educacional, supervisión, evaluación o Administración Educacional.

- k) No haberse acogido a la ley de retiro voluntario ley 20.158, 20.159 o 20.501.
- l) No encontrarse afecto a sanciones establecidas en la ley 20.158.
- m) No podrán postular al cargo de director los profesionales que estén en proceso sumarial o que hayan sido sancionados a través de sumarios en los últimos 5 años.
- n) No haber cesado en el cargo como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente y no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, ni condenado en virtud de la ley N° 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar., (Certificado de Antecedentes de no más de 30 días contados desde la fecha de su emisión.

1- *En primera etapa, es válida declaración Jurada Simple, en caso de ser nombrado Director, deberá presentar certificado de Salud de Servicio Público.*
2- *Título emitido otorgado por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales Acreditados.*

6.-ANTECEDENTES DE POSTULACION

Los antecedentes no serán devueltos la falta de cualquiera de los antecedentes anteriores, eliminará inmediatamente del Concurso al postulante.

Toda certificación que se presente fuera del contexto señalado no será considerada para ningún efecto de selección.

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

- 1.-Ficha de postulación, según formato adjunto.(anexo 1)
- 2.-Curriculo Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria, según formato adjunto
- 3.-Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
- 4.-Certificado de Antecedentes original del postulante (para ingresar a la Administración Pública). De no más de 30 días contados desde la fecha de su emisión.
- 5.-certificado de situación militar al día cuando proceda.
- 6.-Fotocopia del Certificado de título Profesional legalizada ante notario.
- 7.-Fotocopia de certificados que acrediten perfeccionamiento, diplomados, post títulos o post- grados.
- 8.-Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 3 o 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional.
- 9.- Adjuntar declaración jurada simple de no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria.

Los sobres deben contener todos los antecedentes requeridos en punto 6 de este documento, de preferencia en el mismo orden señalado.

Los documentos contenidos en los sobres deberán ser numerados en forma correlativa, al margen superior derecho de cada uno de ellos.

En el evento que se quiera postular a más de un establecimiento, deberá presentar un sobre por cada cargo a concursar, numerados respectivamente., en la primera postulación deben adjuntarse documentos originales o fotocopia original legalizada en Notaría, en las otras postulaciones se aceptarán fotocopias simples de cada documento.

Si algún postulante presentara alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberá informarlo en la postulación.

7.- DEL PROCESO DE SELECCION PRESELECCION.

Una vez cerrado el proceso de postulación, se inicia la etapa de selección y evaluación de los antecedentes aportados por cada candidato:

7.1.- Previo a la constitución de las Comisiones Calificadoras, los postulantes deberán ser objeto de un proceso de preselección, realizada por parte de los habilitados al efecto por la ley, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos y las respectivas acreditaciones, según se indica en las bases.

7.2.- Una vez validados los antecedentes, se notificará y entregará la información al asesor ADP, encargado de continuar el proceso.

Cerrado el **plazo de recepción de antecedentes**, y dentro del 5to día se deberá instalar la Comisión Calificadora del Concurso, la cual procederá a la realización de la calificación de los postulantes que hayan sido preseleccionados.

En esta etapa se verificarán los antecedentes técnicos del candidato, el perfil establecido para el cargo, antecedentes curriculares, factores de mérito, de liderazgo y de competencias específicas determinadas en las presentes bases.

8.- CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

	Etapas	Fechas	Responsables
1	Publicación-convocatoria PÁGINA Web Municipalidad. Y MINEDUC	04.07.12	Secretaría Daem
2	Recepción y Registro de Antecedentes	21.08.12	Secretaría Daem
3	Admisibilidad legal de los postulantes	22/24.08.12	DAEM
4	.Nómina de candidatos que pasan a la segunda etapa	27.08.12	DAEM
5	Preselección curricular practicada por la comisión calificadora.	28/30.08.12	DAEM
6	Elección por sorteo de un docente Titular y otro Suplente para integrar la Comisión Calificadora de cada establecimiento educacional	31.08.12	DAEM
7	Nómina de candidatos que pasan a la siguiente etapa.	04.09.12	Empresa Externa
8	Entrevista de evaluación psicolaboral	05.09.12	Empresa Externa
9	Nómina de candidatos que pasan a Comisión calificadora	13.09.12	Empresa Externa
10	Entrevista Comisión Calificadora	14./27.09.12	Comisión
11	Confección de nómina de candidatos e informe final del proceso.	28.09.12	Comisión
12	Notificación a los postulantes Seleccionados	28.09 al 01.10	DAEM
13	resolución del Sostenedor	02/08.10.12	Alcalde
14	Inicio de funciones en el establecimiento.	16.10.12	Director seleccionado
15	Firma de Convenio Desempeño	28.11.2012	Alcalde y Director

9.- TERMINO DE PROCESO DE CONCURSO

El concurso se resolverá a mas tardar el día 08 de octubre de 2012

El Departamento de Educación Municipal de Casablanca, enviará a todas las dependencias de la municipalidad un informe general del proceso para su publicación y difusión.

El jefe del 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 Regional de Valparaíso.

El Departamento de Educación de Casablanca, verificará si los/as postulantes cumplen como los requisitos y levantará acta con la nomina 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 y dispondrá la notificación de las postulaciones rechazadas indicando la causa de ello.

El cumplimiento de los requisitos legales deberá acreditarse con documentación autentica, la que deberá ser remitida en el mismo plazo de postulación a la Oficina de Partes de la municipalidad individualizada por el numero de Concurso y cargo al que se postula.

10- NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES.

El cargo se rige por las normas del estatuto Docente y tiene una remuneración total bruta promedio mensual de \$ 663.829 (incluye SNED y Desempeño Difícil), más 37.5% asignación de Responsabilidad Directiva (Ley 20501), Experiencia docente y de Perfeccionamiento que acredite el postulante.

11. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO.

El nombramiento de director tendrá una duración de 5 años. Art 32 bis, Estatuto Docente.

Dentro del plazo máximo de 30 días, contados desde su nombramiento definitivo, el director suscribirá con el sostenedor un convenio de desempeño, este convenio será Público y en el se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el periodo y los objetivos de resultados a alcanzar por el director anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que basa el cumplimiento de los mismos, así como las consecuencias del incumplimiento.

El jefe del Departamento de Administración 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 sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso y 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)	del
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			
Institucion/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

TITULO II

ASPECTOS TÉCNICOS DEL POSTULANTE

1.- PERFIL PROFESIONAL DEL POSTULANTE.

1.1 REQUISITOS LEGALES.

- 1) Ser ciudadano. (Tener 18 años, no haber sido condenado a pena aflictiva)
- 2) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y Movilización, según corresponda.
- 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 5 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 de 2004, sobre violencia intrafamiliar.

1.2 REQUISITOS TÉCNICOS

1. Poseer experiencia en cargos de Dirección coordinación y /o jefatura

Técnica Pedagógica de 3 años como mínimo.

- 2.-Tener manejo de herramientas de Planificación, metodología de enseñanza aprendizaje en Educación Básica y las , normas y regulaciones de este ámbito educativo.

- 4.-Deseable contar con experiencia en aula.

1.3 OTROS REQUISITOS DE COMPETENCIAS Y CONOCIMIENTOS DESEABLES PARA DIRECTOR ESCUELA MANUEL BRAVO REYES, CON ALTO INDICE DE VULNERABILIDAD

- 1.-Conocimientos del Plan de mejoramiento Educativo de Subvención Escolar Preferencial del establecimiento

sobre las diversas realidades socioeconómicas y socioculturales de escuela con alto grado de vulnerabilidad.

2.-Conocimiento sobre estrategias para afrontar contextos de diversidad escolar, con un tercio de alumnos de procedencia rural.

3.- Capacidad para conformar y trabajar en equipos de trabajo..

4.-Conocimiento sobre elaboración, apoyo, seguimiento y evaluación de P:M:E

5.-Tener conocimiento sobre normativa y aplicación Ley Sep._

6.- Conocimiento y aplicación Decreto 170/2010 que regula la Educación Especial para alumnos con necesidades educativas especiales..

7.-Conocimientos sobre maltrato y violencia intrafamiliar.

8.-Capacidad de conformar equipo de Convivencia Escolar e implementar políticas de resolución pacífica de los conflictos

8.-Conocimientos de modelos de Calidad y sus etapas.

10.-Conocimiento de sistemas de control y seguimiento de la función docente en aula.

2.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Se entiende por competencias a un conjunto de destrezas, habilidades, conocimientos y características conductuales, que combinados frente a una situación de trabajo predicen un desempeño superior.

2.1 Competencias Funcionales para:

- Gestionar el crecimiento del establecimiento en términos de aumentar y/o mantener la matrícula.
- Gestionar acciones con redes sociales
- Liderar los procesos de gestión a su cargo.
- Gestionar el mejoramiento continuo del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Gestionar el desarrollo profesional del equipo docente.
- Gestionar recursos humanos.

2.2 Competencias conductuales de:

- Liderazgo directivo: conduce, orienta e inspira personas a su cargo en base a los lineamientos del PEI.
- Gestión de la innovación: actúa proactivamente, generando procesos innovadores para gestionar y desarrollar la institución.
- Compromiso social: Valora y reconoce la diversidad del entorno.

- Trabajo en equipo: busca establecer criterios comunes para la definición de objetivos y metas, buscando e incentivando la participación.
- Comunicación para la interacción: se expresa con claridad y sabe escuchar para reflexionar.

3.-PERFIL DE DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO VULNERABLE

3.1 COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

FACTOR PROBIDAD

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o 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 favorecerlas.

PONDERACIÓN DEL PERFIL

DESCRIPCIÓN

Liderazgo y Gestión de personas.

Ponderador 25%:

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.

Gestión y logro.

Ponderador 25%

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.

Relación con entorno y redes.

Ponderador 15%

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.

Visión estratégica e Innovación.**Ponderador 5%**

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.

Manejo de crisis y contingencias.**Ponderador 20%**

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.

Conocimientos técnicos.**Ponderador 10%**

Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión.

Deseable poseer experiencia y/o conocimientos en educación pre básica y básica.

Poseer al menos 3 años de experiencia en cargos docente directivo (Director, Subdirector, Inspector General) o experiencia como jefe de Unidad Técnica Pedagógica en establecimientos Básicos.

Deseable manejo de herramientas de planificación, metodologías de enseñanza-aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el ámbito educativo.

**PROPUESTA DE CONVENIO
ESCUELA MANUEL BRAVO REYES**

I. CONVENIO DE DESEMPEÑO

PERÍODO DE GESTIÓN: de Octubre de 2012 a de Octubre de 2017

Indicadores	Formula de Cálculo	Meta Anual Estratégica	Medios de Verificación	Supuestos o Condiciones Externas
OBJETIVO: Mejorar los resultados de aprendizaje de los estudiantes en evaluaciones de rendimiento internas y externas				
<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de alumnos de 1ero. Básico con nivel lector de unidades cortas a Octubre de cada año. 	<p>No total de alumnos*100/No de alumnos con un nivel de lectura.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Situación 1ero. Básico Año 2011: 85% • Año 2012 a 2016: Conservar entre el 80% y el 90 %. 	Registros Internos.	Existen Planes de Mejora destinados a evaluar anualmente el logro lector.
<ul style="list-style-type: none"> • Impacto académico del reforzamiento o nivelación de alumnos rezagados. 	<p>Situación final de los alumnos, luego de aplicado el programa diseñado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Situación Año 2012: Sin registro • Año 2013 a 2017: Se medirá el impacto real. En función de dicha evaluación se establecerán las metas futuras. 	Calificaciones de los alumnos en las asignaturas niveladas.	El programa cuenta con las horas destinadas a docentes para llevar a efecto este reforzamiento o nivelación. No existen impedimentos externos.
<ul style="list-style-type: none"> • Impacto académico del programa de trabajo diseñado para los alumnos con necesidades educativas especiales. 	<p>Situación final de los alumnos, luego de aplicado el programa diseñado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Situación Año 2012: Sin registro • Año 2013 a 2017: Se medirá el impacto real. En función de dicha evaluación se establecerán las metas futuras. 	Calificaciones de los alumnos en las asignaturas programadas.	El programa cuenta con las horas destinadas a docentes para llevar a efecto este reforzamiento o nivelación. No existen impedimentos externos.
<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de alumnos aprobados y reprobados anualmente. 	<p>Situación final de los alumnos en términos de aprobación y repitencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Situación Año 2011: Tasa de Aprobación: 89,47 % • Tasa de Repitencia Repitencia: 10,53 % • Año 2012 a 2016: Disminuir paulatinamente hasta alcanzar un máximo de 7% de repitencia. 	Registros Internos. Informes enviados a DAEM, SIGE.	No existen impedimentos externos.
<ul style="list-style-type: none"> • Conservar un promedio superior del SIMCE en 	<p>Nivelación del Promedio SIMCE del</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Situación Actual: Promedio superior a nuestros similares e inferior al promedio nacional. 	Resultados oficiales SIMCE: www.simce.cl	Se sigue utilizando el SIMCE como prueba estandarizada.

<ul style="list-style-type: none"> relación a nuestros similares. Nivelar nuestro promedio SIMCE en relación al Promedio Nacional. 	<p>establecimiento en relación al promedio nacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Año 2012 al Año 2016: Superar paulatinamente nuestro promedio entre 5 y 10 puntos por año, hasta nivelar con el promedio nacional. 	<p>Resultados oficiales SIMCE: www.simce.cl</p>	<p>Se valida el instrumento y se mantiene su aplicación.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Conservar un promedio superior del SIMCE en relación a nuestros similares. Nivelar nuestro promedio SIMCE en relación al Promedio Nacional. 	<p>Puntaje promedio SIMCE 4tos. Años (De acuerdo al año de aplicación).</p> <p>Puntaje promedio SIMCE 8vos. Años (De acuerdo al año de aplicación).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Situación Año 2011: 240 puntos Año 2012: Superar el promedio entre 5 y 10 puntos Año 2013: Superar el promedio entre 5 y 10 puntos Año 2014: Superar el promedio entre 5 y 10 puntos Año 2015: Superar el promedio entre 5 y 10 puntos Año 2016: Superar el promedio entre 5 y 10 puntos 	<p>Resultados oficiales SIMCE: www.simce.cl</p>	<p>No existen cambios en la forma de medición. Sólo existe la comparación entre los distintos años.</p>
<p>Puntaje promedio SIMCE 2dos. Años (De acuerdo al año de aplicación).</p>	<p>Puntaje promedio SIMCE 2dos. Años (De acuerdo al año de aplicación).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Situación Año 2011: No existe medición Año 2012: Alcanzar un promedio de 240 puntos Año 2013: Superar el promedio entre 5 y 10 puntos Año 2014: Superar el promedio entre 5 y 10 puntos Año 2015: Superar el promedio entre 5 y 10 puntos Año 2016: Superar el promedio entre 5 y 10 puntos 	<p>Resultados oficiales SIMCE: www.simce.cl</p>	<p>No existen cambios en la forma de medición. Sólo existe la comparación entre los distintos años.</p>
<p>OBJETIVO: Gestionar la implementación del PEI del establecimiento</p>				
<ul style="list-style-type: none"> Revisión y actualización del PEI. 	<p>Revisado: SI / NO Actualizado: SI / NO</p>	<ul style="list-style-type: none"> Situación Año 2012: Existe un PEI Año 2013: Revisado y actualizado. Se ejecuta. Año 2013 a 2017: Se establecen % de logro paulatino hasta alcanzar el 100%. Situación Año 2011: No establecidas en forma sistemática. 	<p>Documento PEI actualizado.</p>	<p>No existen impedimentos externos para su ejecución.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Establecer e implementar un programa formativo que desarrolle 5 hábitos y valores necesarios para lograr el perfil del estudiante descrito en el PEI, con metas 	<p>Año 2012: Realizado o no realizado. Año 2013 a 2017: Se establece % de cumplimiento del programa ejecutado</p>	<ul style="list-style-type: none"> Año 2012: Realización sistemática Año 2013: 60% de cumplimiento según indicadores Año 2014: 70% de cumplimiento según indicadores Año 2015: 80% de cumplimiento según indicadores Año 2016: 90% de cumplimiento según indicadores 	<p>Existe PEI aprobado y socializado con todos los estamentos de la unidad educativa.</p>	<p>No existen impedimentos externos para su ejecución.</p>

progresivas en términos de logros e indicadores de cumplimiento.	de acuerdo a metas e indicadores establecidos.			
OBJETIVO: Dirigir en base a una planificación estratégica centrada en la gestión pedagógica				
• Establecer la planificación anual en bases a metas con Indicadores de logros.	Planificación aprobada por Unidad Técnica del DAEM y DEPROV: SI / NO	<ul style="list-style-type: none"> Situación Año 2012: Planificación establecida Año 2013 a 2017: Se alcanza un 100% de cumplimiento con las debidas modificaciones. 	Planificación Anual con Registros en el Establecimiento.	No existen impedimentos externos para su ejecución.
• Porcentaje de cumplimiento de la planificación	(Metas cumplidas/metas totales)*100	<ul style="list-style-type: none"> Situación Año 2012: 100% Año 2013 a 2017: Mantener el 100% 	Registros Internos con Informes de avance y cumplimiento. Supervisión DAEM	No existen impedimentos externos para su ejecución.
• Cumplir con la calendarización de actividades propuestas por el DAEM	(Actividades DAEM realizadas/actividades DAEM propuestas)*100	<ul style="list-style-type: none"> Situación Año 2012: Sin información Año 2013: 80% Año 2014: 90% Año 2015 a 2017: Mantener el 100% 		No existen impedimentos externos para su ejecución.
OBJETIVO: Mantener los indicadores de efectividad del establecimiento				
• Promedio Anual de alumnos matriculados.	No de matrícula de acuerdo a capacidad autorizada.	<ul style="list-style-type: none"> Situación Año 2012: 629 alumnos Año 2013 a 2017: Mantener durante este periodo la cantidad de alumnos matriculados en el establecimiento. 	Libros de registro de matrículas.	No existen impedimentos externos para su ejecución.
• Porcentaje anual de asistencia de estudiantes.	Porcentaje promedio de asistencia anual.	<ul style="list-style-type: none"> Situación Año 2011: 91% Año 2012 a 2017: Porcentaje entre el 90% y 95%. 	SIGE	Las clases funcionan regularmente.
OBJETIVO: Gestionar de manera eficiente los recursos SEP				
• Porcentaje de cumplimiento de las acciones SEP planificadas	(Nº de acciones realizadas/Nº de acciones planificadas)*100	<ul style="list-style-type: none"> Situación Año 2012: No existe registro sistemático Año 2013: 50% Año 2014: 60% Año 2015: 70% Año 2016: 80% 	Resultado anual ley SEP	Se mantiene el convenio. Existen dificultades externas para el cumplimiento y ejecución de las acciones planificadas.

		<ul style="list-style-type: none"> • Año 2017: 90% 		
<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de recursos SEP gastados en el PME 	(Recursos gastados anuales para la ejecución del PME/recursos ingresados por ley SEP)*100	<ul style="list-style-type: none"> • Situación Año 2012: No existe registro sistemático • Año 2013: 50% • Año 2014: 60% • Año 2015: 70% • Año 2016: 80% • Año 2017: 90% 	Resultado anual ley SEP	Se mantiene el convenio. Existen dificultades externas para el cumplimiento y ejecución de las acciones planificadas.
<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de recursos SEP gastados en cursos de capacitación y/o perfeccionamiento de docentes. 	Realización de al menos 1 curso de capacitación y/o perfeccionamiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Situación Año 2011: 1 curso de perfeccionamiento • Año 2012 a 2016: 1 curso de perfeccionamiento al año 	Resultado anual ley SEP	Se mantiene el convenio. No existen impedimentos externos para su ejecución.
OBJETIVO: Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento				
<ul style="list-style-type: none"> • Observación y retroalimentación de clases por parte del Director. 	% de profesores del establecimiento observados y retroalimentados.	<ul style="list-style-type: none"> • Situación Año 2012: 100% • Año 2013 a 2017: Mantener el 100% 	Registro de pauta de observación y retroalimentación para el docente. (consensuada)	No existen impedimentos externos para su ejecución.
<ul style="list-style-type: none"> • Normalización de aspectos curriculares que considere puntualidad en el inicio y fin de las horas de clases, clases sin interrupciones, uso de materiales adecuados, clases planificadas, otras. 	Realizado: SI/NO Ejecutado: SI/NO	<ul style="list-style-type: none"> • Situación Año 2012 a 2017: Realizado y ejecutado en un 100% 	Reglamentación con normalización vigente.	No existen impedimentos externos para su ejecución.
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener y potenciar los programas vigentes de apoyo de instituciones externas. 	Compromiso del establecimiento con los programas de instituciones vigentes.	<ul style="list-style-type: none"> • Situación Año 2012: Información no sistematizada • Año 2013: Sistematizar información • Año 2013 a 2017: Evaluación positiva 	Informes de evaluación programados.	No existen impedimentos externos para su ejecución.
<ul style="list-style-type: none"> • Perfeccionamiento docente continuo. 	Participación de a lo menos 1 curso de perfeccionamiento por	<ul style="list-style-type: none"> • Situación Año 2011: 1 curso de perfeccionamiento • Año 2012 a 2016: 1 curso de perfeccionamiento por 	Registro Interno.	No existen impedimentos externos para su ejecución.

<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con las regulaciones vigentes del MINEDUC 	<p>cada docente en el período de gestión.</p> <p>Supervisiones ministeriales sin observaciones que impliquen multas y/o sanciones.</p>	<p>docente en el plazo de 5 años.</p> <p>Situación Año 2012 a 2017: Sin observaciones administrativas.</p>	<p>Informe de Inspección ministerial. Supervisores.</p>	<p>Existen anotaciones relacionadas con la infraestructura. (mantenimiento)</p>
<p>OBJETIVO: Modernizar la gestión del personal docente y asistente de la educación</p>				
<ul style="list-style-type: none"> • Dotación docente cubierta antes del 15 de Enero de cada año. 	<p>No de docentes con documentación requerida para contratación al 15 de Enero acorde al No de docentes requeridos en el establecimiento.</p>	<p>Situación Año 2012: 100%</p> <p>Año 2013 a 2017: Mantener 100%</p>	<p>Nómina de docentes y asistentes de la educación con el total de horas requeridas, contratados por el DAEM.</p>	<p>Se debe considerar el No de alumnos y cursos, con el fin de que esta situación no se modifique al inicio del año escolar.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Perfiles de competencias con descripción de niveles de desempeño de docentes y asistentes de la educación. 	<p>Cargos docentes y asistentes de la educación con descripción de competencias y niveles de desempeño.</p>	<p>Situación Año 2012: 100% de los cargos descritos de acuerdo a competencias y niveles de desempeño.</p> <p>Año 2013 a 2017: Mantener 100%</p>	<p>Cargos con descripciones de competencias y niveles de desempeño.</p>	<p>No existen impedimentos externos para su ejecución.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de desempeño semestral de profesionales de acuerdo a las competencias establecidas, con evidencias de desempeño. 	<p>(No de profesionales evaluados por competencias/No total de profesionales)*100</p>	<p>Situación Año 2012: Evaluación de desempeño no es realizada en base a competencias.</p> <p>Año 2013: Realización de evaluación de acuerdo a competencias.</p> <p>Año 2014 a 2017: Mantener.</p>	<p>Evaluación de competencias enviado al DAEM.</p>	<p>Existe la evaluación docente, que no siempre concuerda con la evaluación por competencias realizada por el Director.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Planes de formación y/o apoyo que disminuyan la brecha entre el nivel de desempeño esperado y el observado. 	<p>Existencia de planes anuales de formación y/o apoyo.</p>	<p>Situación Año 2012: No existen</p> <p>Año 2013: Se elaboran y se aplican</p> <p>Año 2014 a 2017: Se aplican y se evalúa su pertinencia.</p> <p>Nivel de logro: 85%</p>	<p>Plan de formación y/o apoyo consensuado con los docentes y el DAEM.</p>	<p>Continúa el tipo de evaluación</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de docentes 	<p>(No de docentes al año</p>	<p>Situación Año 2012: 96%</p>	<p>Resultados</p>	<p>Continúa el tipo de evaluación</p>

con evaluación docente competente y/o destacada.	con evaluación competente o destacada/Nº total de docentes del establecimiento)*100	• Año 2013 a 2017 : 95% a 100% anual	evaluación nacional docente.	nacional docente vigente.
--	---	--------------------------------------	------------------------------	---------------------------

OBJETIVO: Vincular a la familia con la Escuela

<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de asistencia de padres y apoderados a reuniones de curso. 	(Nº de apoderados asistentes a reuniones/Nº de apoderados totales)*100	<ul style="list-style-type: none"> • Situación Año 2012: 70% • Año 2013: 75% • Año 2014: 75% • Año 2015: 80% • Año 2016: 80% • Año 2017: 85% 	Registro de asistencia a reuniones: Libros de clases.	No existen impedimentos externos para su ejecución.
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades institucionales y/o a nivel de curso (distintas a las reuniones de padres) donde pueda participar la familia. 	Porcentaje de padres que participa por lo menos en una actividad planificada.	<ul style="list-style-type: none"> • Situación Año 2012: No existe registro sistemático • Año 2013: 30% • Año 2014: 40% • Año 2015: 50% • Año 2016: 60% • Año 2017: 70% 	Registro de asistencia a la/ las actividades: Libros de clases.	No existen impedimentos externos para su ejecución.
<ul style="list-style-type: none"> • Una entrevista semestral personal del profesor jefe con cada padre y apoderado. 	(Nº de apoderados asistentes a las entrevistas/Nº de apoderados totales)*100	<ul style="list-style-type: none"> • Situación Año 2012: No existe registro sistemático • Año 2013: Al menos 1 entrevista • Año 2014 a 2017: 100% anual 	Registro de asistencia a entrevistas.	En algún momento del año todos los padres y/o apoderados de un alumno pueden ir a esta reunión.
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener informadas a las familias respecto al grado de cumplimiento del convenio, los resultados académicos, SEP, programas de reforzamiento, atención alumnos con NEE, etc. 	Porcentaje de familias informadas acerca de los resultados, al menos dos veces al año.	<ul style="list-style-type: none"> • Situación Año 2012: No existe registro sistemático • Año 2013: 50% • Año 2014: 60% • Año 2015: 70% • Año 2016: 80% • Año 2017: 90% 	Registro de familias informadas.	No existen impedimentos externos para su ejecución.

<ul style="list-style-type: none"> relación a nuestros similares. Nivelar nuestro promedio SIMCE en relación al Promedio Nacional. 	<p>establecimiento en relación al promedio nacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Año 2012 al Año 2016: Superar paulatinamente nuestro promedio entre 5 y 10 puntos por año, hasta nivelar con el promedio nacional. 	<p>Resultados oficiales SIMCE: www.simce.cl</p>	<p>Se valida el instrumento y se mantiene su aplicación.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Conservar un promedio superior del SIMCE en relación a nuestros similares. Nivelar nuestro promedio SIMCE en relación al Promedio Nacional. 	<p>Puntaje promedio SIMCE 4tos. Años (De acuerdo al año de aplicación).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Situación Año 2011: 240 puntos Año 2012: Superar el promedio entre 5 y 10 puntos Año 2013: Superar el promedio entre 5 y 10 puntos Año 2014: Superar el promedio entre 5 y 10 puntos Año 2015: Superar el promedio entre 5 y 10 puntos Año 2016: Superar el promedio entre 5 y 10 puntos 	<p>Resultados oficiales SIMCE: www.simce.cl</p>	<p>No existen cambios en la forma de medición. Sólo existe la comparación entre los distintos años.</p>
	<p>Puntaje promedio SIMCE 8vos. Años (De acuerdo al año de aplicación).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Situación Año 2011: 247 puntos Año 2012: No se aplica Año 2013: Superar el promedio entre 5 y 10 puntos Año 2014: Superar el promedio entre 5 y 10 puntos Año 2015: Superar el promedio entre 5 y 10 puntos Año 2016: Superar el promedio entre 5 y 10 puntos 	<p>Resultados oficiales SIMCE: www.simce.cl</p>	<p>No existen cambios en la forma de medición. Sólo existe la comparación entre los distintos años.</p>
	<p>Puntaje promedio SIMCE 2dos. Años (De acuerdo al año de aplicación).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Situación Año 2011: No existe medición Año 2012: Alcanzar un promedio de 240 puntos Año 2013: Superar el promedio entre 5 y 10 puntos Año 2014: Superar el promedio entre 5 y 10 puntos Año 2015: Superar el promedio entre 5 y 10 puntos Año 2016: Superar el promedio entre 5 y 10 puntos 	<p>Resultados oficiales SIMCE: www.simce.cl</p>	<p>No existen cambios en la forma de medición. Sólo existe la comparación entre los distintos años.</p>
<p>OBJETIVO: Gestionar la implementación del PEI del establecimiento</p>				
<ul style="list-style-type: none"> Revisión y actualización del PEI. 	<p>Revisado: SI / NO Actualizado: SI / NO</p>	<ul style="list-style-type: none"> Situación Año 2012: Existe un PEI Año 2013: Revisado y actualizado. Se ejecuta. Año 2013 a 2017: Se establecen % de logro paulatino hasta alcanzar el 100%. Situación Año 2011: No establecidas en forma sistemática. Año 2012: Realización sistemática Año 2013: 60% de cumplimiento según indicadores Año 2014: 70% de cumplimiento según indicadores Año 2015: 80% de cumplimiento según indicadores Año 2016: 90% de cumplimiento según indicadores 	<p>Documento PEI actualizado.</p>	<p>No existen impedimentos externos para su ejecución.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Establecer e implementar un programa formativo que desarrolle 5 hábitos y valores necesarios para lograr el perfil del estudiante descrito en el PEI, con metas 	<p>Año 2012: Realizado o no realizado. Año 2013 a 2017: Se establece % de cumplimiento del programa ejecutado</p>		<p>Existe PEI aprobado y socializado con todos los estamentos de la unidad educativa.</p>	<p>No existen impedimentos externos para su ejecución.</p>