

**MEMORANDUM N°52/2018**

Recoleta, Abril 25 del 2018

**DE : RICARDO ARAVENA PÉREZ**  
**JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**

**A : RODRIGO LIBERONA MUÑOZ**  
**ASESOR JURÍDICO DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**

---

Por intermedio del presente, remito adjunto Informe de desempeño de las siguientes funcionarias solicitados por el portal de transparencia:

- Karen Gálvez Gálvez – Centro Educ. José Miguel Carrera
- Ana Farias Santelices – Liceo Paula Jaraquemada
- Yohanna Libante Carreño – Centro Educ. Héroe Arturo Perez Canto

Cordialmente,

RAP/TMG/vvl  
C.c./ Archivo UTP



**RICARDO ARAVENA PÉREZ**  
**JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGOGICA**  
**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**

1379380



CENTRO EDUCACIONAL "JOSÉ MIGUEL CARRERA"  
RBD N° 10254-7

OFICIO N.°18

ANT:

MAT: Envía evaluación Inspectora General  
2017.

Santiago, 24 de abril de 2018

DE: **SR(A). YOSIRES GONZÁLEZ MONTECINOS**  
DIRECTOR (A) COLEGIO CENTRO EDUCACIONAL JOSE MIGUEL CARRERA

A: **RICARDO ARAVENA PÉREZ**  
JEFE UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA DAEM RECOLETA

---

La Directora del Centro Educacional "José Miguel Carrera" que suscribe, envía a Ud. la evaluación 2018 de la Inspectora General, Sra, Karen Gálvez Gálvez.

Saluda atentamente a Ud.



C.C. :  
Archivo José Miguel Carrera

CENTRO EDUCACIONAL "JOSE MIGUEL CARRERA"  
★ DIRECTOR ★  
AV. GUANACO 4185 - RECOLETA

---

**YOSIRES GONZALEZ MONTECINOS**  
DIRECTORA

**INFORME DE DESEMPEÑO**

**Nombre:** Karen Gálvez Gálvez  
**Tachado por Ley 19.628**

**Cargo:** Inspectora General

**Horas de contrato:** 44

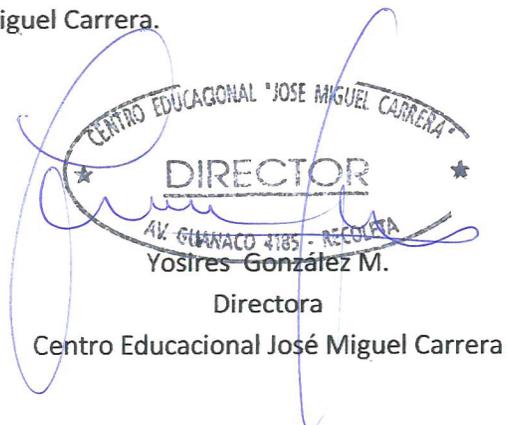
La Inspectora General , ha cumplido con las tareas asignadas en los plazos establecidos. Aborda las problemáticas, anticipándose a los posibles conflictos que se puedan generar.

Coopera y trabaja en equipo con el equipo de gestión , respetando y aceptando los diferentes estilos de trabajo.

La profesional ha asistido y participado en diversas reuniones y capacitaciones en representación del colegio, de forma responsable y comprometida. También, se ha hecho cargo de la realización del área de convivencia escolar y coordinación CATI y del seguimiento de los casos abordados en ella.

La Inspectora coordina el área administrativa del SIGE y la coordinación del trabajo de los asistentes de la educación . Además, se coordina semanalmente con los inspectores de cada curso para hacer seguimiento de los alumnos que presentan inasistencias o atrasos reiterados.

La Sra. Karen Gálvez se ha vinculado con estudiantes, apoderados /as, tutores /as y miembros de la comunidad educativa profesionalmente, manifestando claridad en su rol dentro del Centro Educacional José Miguel Carrera.



CENTRO EDUCACIONAL "JOSE MIGUEL CARRERA"  
DIRECTOR  
AV. GUINACO 4185 - RECOLETA  
Yosires González M.  
Directora  
Centro Educacional José Miguel Carrera

LICEO DE NIÑAS PAULA JARAQUEMADA  
JUÁREZ LARGA Nº 616 RECOLETA  
FONOS: 22 9457702 - 981998011



ORD.: Nº 012

ANT.: Instrucciones recibidas

MAT.: Informe desempeño.

RECOLETA, abril 25 de 2018.-

DE : FABIOLA CID QUEZADA  
DIRECTORA LICEO PAULA JARAQUEMADA  
RBD: 8510-3

A : SR. RICARDO ARAVENA PEREZ  
JEFE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA  
DAEM - RECOLETA

---

De acuerdo a lo solicitado, en el portal de transparencia envío adjunto informe evaluación anual de desempeño de la Docente.

- ANA ISABEL FARIAS SANTELICES

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,



  
FABIOLA CID QUEZADA  
DIRECTORA

FCQ/cñe

C.c.: Sr. Adrián Medina Gómez. Director Departamento de Educación, Recoleta.  
Archivo del Establecimiento.

Adj: Informe desempeño

1378978



LICEO PAULA JARAQUEMADA  
JUÁREZ N° 616 - RECOLETA  
FONOS: 22 9457704 – 9 81998011

RECOLETA, diciembre 22 de 2017.-

### INFORME DE DESEMPEÑO

ANA ISABLE FARIÁS SANTELICES

***Tachado por Ley 19.628***

En relación a la señora FARIÁS SANTELICES, profesora de Historia, me permito informar lo siguiente:

Hasta el año 2016 se desempeñó como Inspectora General en el establecimiento.

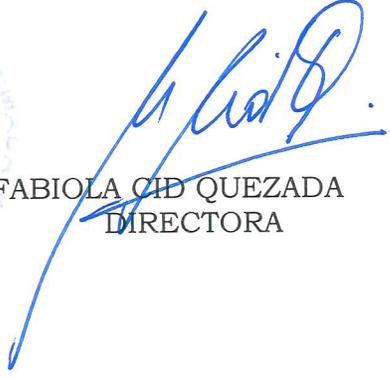
En el año 2017 se desempeña como Tutora Par, cumpliendo las funciones que se detallan en documento anexo.

Las funciones encomendadas las desarrolla a cabalidad, solamente con interrupciones por problemas de salud (licencias médicas).

No presenta problemas de tipo administrativo.

Atentamente,



  
FABIOLA CID QUEZADA  
DIRECTORA



Liceo Paula Jaraquemada  
Tutora Par: Ana Fariñas Santelices

**HORARIO SEMANAL 2017**

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00-9:00 (1ª)	-Revisión de correos LPJ y apoyo en solución de situaciones emergentes solicitadas por E.G. y depto. -Acompañamiento al Aula ó en su defecto, revisión o preparación de guías , trabajos, pruebas, etc	Reunión con Jefe de UTP	-Revisión de correos LPJ y apoyo en solución de situaciones emergentes solicitadas por E.G. y depto. -Preparación o revisión guías de trabajo Simce, PSU, etc.	-Revisión de correos LPJ y apoyo en solución de situaciones emergentes solicitadas por E.G. y depto. -Acompañamiento al Aula ó en su defecto, revisión de guías , trabajos, pruebas, etc	-Revisión de correos LPJ y apoyo en solución de situaciones emergentes solicitadas por E.G. y depto. -Preparación de actividades del Depto.(Efemérides, etc)
9:00-9:45 (2ª)	-Acompañamiento al Aula ó en su defecto, revisión o preparación de guías , trabajos, pruebas, etc	Coordinación de departamento. Entrevista Alvaro Donoso.	Preparación o revisión guías de trabajo Matemática, Simce, PSU (Apoyo al Depto.)	Acompañamiento al Aula ó en su defecto, revisión de guías , trabajos, pruebas, etc	Preparación de actividades del Depto.(Efemérides, etc)
9:45-10:05 <b>Recreo</b>	Apoyo en desayuno de alumnas	Apoyo en desayuno de alumnas	Apoyo en desayuno de alumnas	Apoyo en desayuno de alumnas	Apoyo en desayuno de alumnas
10:05-10:50 (3ª)	Reunión de Tutoras Par	-Acompañamiento al Aula ó en su defecto, revisión o preparación de guías , trabajos, pruebas, etc	Reunión con Directora	Coordinación Equipo de Matricula	Revisión de Libros de Clase (Leccionario, evaluaciones, cobertura curricular, remediales, etc)
10:50-11:35 (4ª)	Reunión de Tutoras Par	-Acompañamiento al Aula ó en su defecto, revisión o preparación de guías , trabajos, pruebas, etc	Reunión con Directora	Coordinación Equipo de Matricula	Revisión de Libros de Clase (Leccionario, evaluaciones, cobertura curricular, remediales, etc)
11:35-11:50 <b>Recreo</b>					

<b>Hora</b>	<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
11:50- 12:35 (5ª)	Preparación o revisión guías de trabajo de Historia. Simce, PSU, etc (Apoyo al Depto.)	Coordinación con Depto. entrevista a Paola Gil	Revisión de Libros de Clase (Leccionario, evaluaciones, cobertura curricular, remediales, etc)	Trabajo administrativo (Envío de información)	Trabajo administrativo (Envío de información)
12:35-13:05 (6ª)	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo
13:20-14:05	Apoyo almuerzo de las alumnas	Apoyo almuerzo de las alumnas	Apoyo almuerzo de las alumnas	Apoyo almuerzo de las alumnas	Apoyo almuerzo de las alumnas
14:05-14:50 (7ª)	Coordinación de Depto. de Historia	Revisión de Libros de Clase (Leccionario, evaluaciones, cobertura curricular, remediales, etc)	Revisión de Libros de Clase (Leccionario, evaluaciones, cobertura curricular, remediales, etc)	Preparación o revisión guías de trabajo de Historia Simce, PSU, etc (Apoyo al Depto.)	Consejo de Profesores
14:50-15:35 (8ª)	Coordinación Equipo de Matricula	Revisión de Libros de Clase (Leccionario, evaluaciones, cobertura curricular, remediales, etc)	Preparación de actividades de Depto Historia	Preparación o revisión guías de trabajo de Historia Simce, PSU, etc (Apoyo al Depto.)	Consejo de Profesores
15:35-15:45					Consejo de Profesores
<b>Recreo</b>					
15:45-16:30 (9ª)	Coordinación con Depto. entrevista a F. Velásquez	Coordinación Taller PSU Historia ( Confección de guías)	Coordinación Equipo de Matricula	Preparación de actividades del Depto. ( Diario mural, proyectos, etc)	Consejo de Profesores (Hasta las 16:00 hrs)
16:30-17:30	Reunión de Depto. de Historia Hasta las 18:00 hrs.	Coordinación Taller PSU Historia ( Confección de guías)	Preparación de Diario Mural ( Efemérides, Etc)	Preparación de actividades del Depto. ( Diario mural, proyectos, etc)	..... ..... .....



CENTRO EDUCACIONAL  
HEROE ARTURO PEREZ CANTO  
TELEFONOS: 6210641 - FAX 6215612  
REINA DE CHILE # 0174 -RECOLETA  
[www.liceoarturoperezcanto.cl](http://www.liceoarturoperezcanto.cl)

ORD: N° 38  
ANT: -----  
MAT: Evaluación Anual de  
Desempeño 2017 de Yohanna  
Libante Carreño

RECOLETA, 23 de abril de 2018.

DE: SR. IVAN ESPINOZA ASTUDILLO  
DIRECTOR CENTRO EDUCACIONAL  
HEROE ARTURO PEREZ CANTO  
RBD: 10.252-0 COMUNA DE RECOLETA

A: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
MUNICIPAL.

Junto con saludar, Adjunto lo indicado en la referencia.

Sin otro particular,  
Saluda atentamente a usted.



IVAN ESPINOZA ASTUDILLO  
DIRECTOR



Distribución:  
DAEM / archivo Establecimiento



## Centro Educacional “Héroe Arturo Pérez Canto”

Recoleta, 23 de abril 2018

DE : Iván Espinoza Astudillo /Director

A : Departamento de Educación /Municipalidad de Recoleta

REF : Evaluación Anual de Desempeño 2017 Srta. Yohana Libante Carreño

---

Junto con saludar cordialmente, informo a usted que la docente Yohana Libante Carreño, fue Inspectora General durante el año 2017, solo en el período comprendido entre el 1 de marzo a 27 de abril (42 días hábiles), por lo que puedo describir en mi rol de Director solo lo visto en ese lapso de tiempo.

La Srta. Libante mostró *competencias funcionales* adecuadas para el cargo de Inspector General, en sus ámbitos de gestión y ámbito curricular. Sin embargo, en el área de las *competencias conductuales*, continuaron problemáticas acarreadas desde mediados del año 2016, que derivaron en problemas graves con el equipo directivo y de gestión.

Puedo señalar que no desarrolló adecuadamente las relaciones interpersonales, en sus aspectos de negociación y resolución adecuada de los conflictos y la asertividad. La docente demostró capacidades funcionales estandarizadas para el cargo, sin embargo en sus competencias conductuales existió un bajo nivel de desarrollo, no anticipando las consecuencias del deterioro del clima organizacional para la Institución.

Puedo señalar que en el periodo marzo-abril se vivieron variados conflictos entre la Srta Yohana Libante e integrantes del equipo de gestión del establecimiento que ya se arrastraban del periodo 2016, a saber, con Sres. Claudio García y Heraldo Arias, Sras. Paulina Pozo e Ilse Wittke, lo que provocaba un desajuste enorme en el área de Inspección en sus funciones, roles y desarrollo del trabajo diario, además del

IDD DOC 13776 21

desgaste emocional en el resto del equipo de gestión, quebrado en sus relaciones interpersonales.

Tras realizarse todos los esfuerzos por mi parte y del resto del equipo en torno a la mediación en pos de la mejora de estas relaciones, estos no dieron frutos, por lo que para poder dar continuidad al trabajo del resto del equipo de gestión –en quienes no se observaron problemáticas de convivencia- se solicita y acuerda la salida de ambos Inspectores Generales, para reestructurar esa área en sus roles, funciones y división de tareas, generando también una descompresión dentro de las relaciones interpersonales del equipo, las que estaban absolutamente desgastadas hacia ella.

En síntesis, los conflictos internos con el equipo directivo y de gestión – iniciados y en desarrollo desde el año 2016 - conducen a solicitar su traslado desde el Centro Educativo “Héroe Arturo Pérez Canto” a otro establecimiento de la comuna.

Atentamente



Iván Espinoza Astudillo  
Director

Centro Educativo “Héroe Arturo Pérez Canto”