

**Corporación Municipal de Renca**

**PROYECTO EDUCATIVO  
INSTITUCIONAL**



**ESCUELA LO VELÁSQUEZ**

**RENCA**

**SANTIAGO**

**2018-2022**

## **Contenido**

*INTRODUCCIÓN*

*HISTORIA*

*CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO*

Resultados SIMCE

*CUARTO AÑO BÁSICO*

*OCTAVO AÑO BÁSICO*

Resultados Censo Digital 2012

Índices para Establecimientos completos

MARCO FILOSÓFICO

Visión

Misión

VALORES

Diagnóstico participativo

ANÁLISIS INTERNO, FORTALEZAS

Análisis interno, debilidades

ANÁLISIS EXTERNO, OPORTUNIDADES

ANÁLISIS EXTERNO, AMENAZAS

CONCLUSIONES

Objetivos Estratégicos

PLAN DE GESTIÓN

## INTRODUCCIÓN

El presente proyecto Educativo Institucional ha sido desarrollado con el aporte de la comunidad educativa en sus distintas expresiones y refleja la idea compartida de lo que se espera de nuestra Escuela. Se han desarrollado procesos participativos que nos permiten incluir el aporte de todos los actores comprometidos con una educación de calidad.

Diagnóstico, valores, logo institucional formaron parte de este proceso que legitima este instrumento orientador y guía del quehacer pedagógico, dentro de una cultura organizacional transformadora, colaborativa y creativa.

Durante el año 2018 se hace una reestructuración del PEI en los sellos, misión, visión y valores.

## HISTORIA

El 30 de junio de 1987, mediante Decreto Cooperador de la Función Educacional del Estado N° 1657, se legaliza la vida institucional de la Escuela que hoy lleva el nombre de "Lo Velásquez".

Este Colegio nace como una necesidad de la comunidad, debido a la expansión de la población comunal que llegaba de distintos lugares a radicarse en las nuevas poblaciones construidas en el límite urbano de la comuna. Esto, dio origen a una población muy heterogénea, con grandes dificultades debido a la condición socio económico cultural de privada en la que se encontraba.

La escuela entonces, pasa a ser el único centro capaz de entregar educación y cultura a esta nueva población.

Tiempo después de iniciado los procesos de construcción del edificio, se efectúa la implementación de materiales didácticos, mobiliario, elementos de oficina, etc. Luego, se informa a la comunidad de la existencia del establecimiento e inicia el proceso de matrícula, el cual se realiza en diciembre de 1986, continuando en enero y febrero de 1987. Este proceso es realizado por profesores y directivos que ya formaban la dotación docente del establecimiento. El proceso de matrícula continúa incluso una vez iniciadas las clases en Marzo de 1987, y da como producto una cantidad aproximada de 240 alumnos, lo que nos permitía tener a lo menos un curso por nivel de 1° a 8° años y tres cursos de II Nivel de Transición, que funcionaron todo el año como Colegio de Párvulos a cargo de tres Educadoras y una Directora.

32 años han transcurrido desde su fundación y los cambios se pueden apreciar en toda su magnitud con un mejoramiento paulatino de infraestructura, un aumento en la matrícula y en la dotación docente, avances significativos en todo el proceso de modernización. La Escuela no se queda atrás, ya que actualmente tiene un P.M.E. funcionando, además de pertenecer a la Red Enlaces, lo que ha significado la incorporación de tecnología al servicio de la educación.

El establecimiento ingresó al Programa de P-900. En el año 1999 se incorpora a la Jornada Escolar Completa y en la actualidad, con Programa de Apoyo Compartido desde 2013.-

El año 2013 ingresa al Programa de Apoyo Compartido, funcionando durante el 2013 y 2014.-

Cabe mencionar que debido al PME, la Escuela cuenta con variados recursos pedagógicos y tecnológicos que le permiten desarrollar sus actividades con un mayor apoyo en cuanto a material didáctico se refiere, cuenta además con personal de apoyo al proceso educativo tales como Psicóloga, Psicopedagogas y Fundamentalmente Proyecto PIE.-

El año 2018 llega Directora elegida por alta dirección pública, con la cual se reestructura el PEI en forma participativa, incluyendo a los docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados. A través de jornadas de participación se identifican los 2 sellos de la escuela: **MEDIO AMBIENTAL Y MULTICULTURALIDAD**

## CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO

### Escuela Básica Lo Velásquez

**Dirección:** Av. José Miguel Infante 7447  
**Comuna:** Renca  
**Teléfono:** 223523857  
**E-mail contacto:** [escuelalovelasquez@edurenca.cl](mailto:escuelalovelasquez@edurenca.cl)  
[monica.caroca@edurenca.cl](mailto:monica.caroca@edurenca.cl)  
**Director(a):** Mónica Caroca Vivar  
**Sostenedor:** Corporación Municipal De Renca  
**Rol base de datos:** 12113  
**Reconocimiento Oficial:** Según Resolución Exenta 1657 De Fecha 30/05/1987  
**Dependencia:** Municipal  
**Nivel de enseñanza:** 10 - Educación Parvularia  
110 - Enseñanza Básica  
**Matrícula total de alumnos:** 439

### Información de costos

**Pago matrícula:** Gratuito  
**Pago mensual por alumno:** Gratuito

**Establecimiento con convenio SEP:** SI

**Requisitos para postular al primer curso de ingreso al establecimiento:**

Cumplir con edad estipulada  
Certificado de nacimiento

**Alumnos con prioridad de ingreso al establecimiento:**

Condición de vulnerabilidad socio-económica

### Características de formación del establecimiento

**Énfasis del proyecto educativo:**

Desarrollo integral  
Excelencia académica  
Valórico – religioso

**Orientación religiosa:**

Laica

**Programa de formación en:**

Programa de orientación  
Convivencia escolar  
Prevención de drogas y alcohol  
Educación de la sexualidad  
Cuidado del Medio Ambiente  
Promoción de la vida sana  
Actividades de acción social

**Apoyo al aprendizaje:**

Reforzamiento en materias específicas  
Psicopedagogo(a)  
Psicólogo(a)  
Orientador(a)  
Fonoaudiólogo

**Educación Especial:**

Visual  
Auditiva  
Intelectual  
Trastornos de comunicación y relación con el medio

## Oportunidades educativas

**Idiomas:** nivel básico

**Infraestructura educativa:**

Biblioteca CRA  
Sala de computación con internet  
Cancha de deportes  
Patio Techado  
Implementación Ed. Física y deportes

**Conexión a Internet:**

Tipo de Conexión: ADSL/Coaxial  
Velocidad de Conexión: Entre 2049 y 4096

**Incorporación de tecnología educativa:**

Intermedio

**Deportes:**

Baby Fútbol      Tenis de mesa  
Vóleibol  
Básquetbol

**Actividades extra programáticas para alumnos:**

Taller Nuestro Espacio de teatro, Danza y Batucada  
Talleres Ley SEP  
Talleres para alumnos cuyas madres trabajan  
Talleres de deportes

## **Participación de padres, apoderados y alumnos**

**Programa y actividades para padres y apoderados:**

Talleres de formación  
Reuniones mensuales  
Entrevistas  
Actos Cívicos Culturales  
Charlas Roles Parentales  
Campañas

**Medios de comunicación y de participación:**

Libreta de comunicaciones  
Página web / redes sociales  
Reuniones Informativas Generales  
Entrevistas  
Circulares Internas  
Formaciones Generales

## **PLANTA DOCENTE**

- a) Nº de Docentes: 32
- b) Nº de Asistentes de la Educación: 18
- c) Nº de Profesionales Proyecto de Integración: 8

## **RESULTADOS SIMCE**

**Cuarto Año Básico:**

Prueba SIMCE	Puntaje Año 2014	Puntaje Año 2015	Puntaje Año 2016	Puntaje Año 2017	Puntaje Año 2018

Lenguaje	223	249	250	249	256
Matemáticas	203	245	249	233	224
Historia y Geografía y Ciencias Sociales	-	-	-	-	-
Ciencias Naturales	-	-	-	-	-

Los resultados obtenidos en general revelan una distancia considerable entre los puntajes obtenidos el 2014 y el estándar 2015. Se deben focalizar los esfuerzos e intentar acortar la brecha entre los resultados obtenidos el 2015 y los estándares solicitados.

#### Sexto Año Básico:

Prueba SIMCE	Puntaje Año 2014	Puntaje Año 2015	Puntaje Año 2016	Puntaje Año 2017	Puntaje Año 2018
Lenguaje	-	-	-	-	220
Matemáticas	-	-	-	-	210
Historia y Geografía y Ciencias Sociales	-	-	-	-	-
Ciencias Naturales	-	-	-	-	217

#### Octavo Año Básico:

8º básico					
Prueba SIMCE	Puntaje Año 2014	Puntaje Año 2015	Puntaje Año 2016	Puntaje Año 2017	Puntaje Año 2018
Lenguaje	184	225	-	211	
Matemática	210	231	-	224	
Historia y Geografía y Ciencias Sociales	208	216	210	290	



<b>Ciencias Naturales</b>	-	236	-	227	
---------------------------	---	-----	---	-----	--

Para este nivel se registra una fuerte diferencia (al igual que 4° año) y por ende una elevada brecha entre los puntajes obtenidos y los estándares propuestos a partir del año 2014. Es imperante buscar las causas y aplicar los remediales que ayuden a los estudiantes a subir el nivel a un nivel más cercano al estándar para luego llegar a la meta propuesta por el MINEDUC.

## MARCO FILOSÓFICO

### VISIÓN:

Formar estudiantes con un alto grado en el desarrollo de sus habilidades y destrezas cognitivas, emocionales y sociales que les permitan adquirir aprendizajes significativos para desenvolverse óptimamente en la sociedad que les toca vivir, demostrando gran respeto y compromiso por su entorno social, natural y cultural a través de sus sellos medio ambiental y de multiculturalidad

### MISIÓN:

Ser reconocidos como una institución educativa, con un fuerte compromiso medio ambiental, multicultural y formativo, destacándose por la capacidad para formar estudiantes creativos, innovadores, autónomos, respetuosos y solidarios, capaces de resolver las distintas situaciones problemáticas que se les presenten en la vida.

**LEMA: “TE ACOGEMOS, CREAMOS Y JUNTOS APRENDEMOS”**

## VALORES

Solidaridad	Perseverancia
Espíritu de Servicio	Adaptabilidad
Equidad	Resiliencia
Tolerancia	Compromiso

Honestidad	Creatividad
Trabajo en equipo	Respeto

## SELLOS DEL ESTABLECIMIENTO

**SELLO DEL MEDIO AMBIENTE:** Formar ciudadanos críticos, activos y comprometidos socialmente, que cuiden el medio ambiente, reduzca medios contaminantes y creen elementos que ayuden a la comunidad a evitar la contaminación ambiental.

**SELLO MULTICULTURAL:** Para nuestra institución la existencia de varias culturas provenientes de distintos países y pueblos originarios conviviendo en un mismo espacio físico, geográfico o social logrando mantener un intercambio en respeto y tolerancia.

## GLOSARIO TECNICO

**ADAPTACIONES CURRICULARES.** Son modificaciones que surgen del currículum común, para atender las diferencias individuales. Puede ser en los objetivos, contenidos, metodología, actividades, criterios y formas de evaluación, manteniendo los fines de la educación para estos alumnos.

**AMENAZAS.** Restricciones provenientes del entorno para la realización de las acciones de un actor y sobre las cuales éste tiene poco o ningún grado de control.

**AUTOGESTION.** Capacidad que tienen un grupo o una comunidad, para solucionar sus problemas, desde los más simples a los más complejos, mediante un proceso participativo de toma de decisiones, tratando de conformar conciencia comunitaria para enfrentar las transformaciones a realizar. Implica un cambio en las relaciones sociales verticales de subordinación, por unas relaciones de cooperación, de producción colectiva, con respeto por los otros.

**AUTONOMIA INSTITUCIONAL.** Libertad relativa de los integrantes de una escuela para tomar decisiones, y para definir y proyectar situaciones pedagógicas y curriculares dentro del marco legal vigente. Ejemplos: Proyecto Educativo Institucional, Planes y Programas de Estudio, Reglamento de evaluación, entre otros.

**BENEFICIARIO.** Persona, comunidad o institución que utiliza los servicios, recibe o consume los productos que la escuela genera.

**CALIDAD.** Es el conjunto de características de un producto, de un proceso o del servicio que presta la escuela, que reflejan el grado en que satisfacen las necesidades de quienes los demandan o reciben, esto es, de los beneficiarios de la escuela. Conformidad con especificaciones o requisitos.

**CAPACIDAD (Habilidad).**

- (1) Confianza de saber hacer algo en la forma correcta. Se basa en la educación y la experiencia.
- (2) "Saber hacer" que una persona logra como producto de su aprendizaje en cualquier campo del saber escolar o cotidiano.

**COORDINACION.**

- (1) Proceso inherente a la función de dirección que se relaciona con la sincronización de actividades y esfuerzos para el cumplimiento de trabajo.
- (2) Determinada armonía y ajuste entre componentes o partes de un todo, que constituye una dependencia recíproca de carácter especial y que asegura el equilibrio dinámico del sistema.
- (3) Proceso de gestión que implica una acción destinada a garantizar la sujeción de las partes de un sistema a un orden o supuesto básico común que, introduciendo coherencia en la actividad de cada una, conduzca al logro de un propósito u objetivo que le es pertinente, o a la manera de lograrlo.

**COMPETENCIA.**

- (1) Capacidad de actuar eficazmente dentro de una situación determinada apoyándose en los conocimientos adquiridos y en otros recursos cognitivos.
- (2) Saber emplear o aplicar el "saber hacer" en la realización de una tarea. Por ejemplo, saber leer es una capacidad o habilidad; usar la lectura para aprender biología o resolver un problema matemático, es una competencia.

**COMPROMISO.** Motivación y deseo de continuar actuando de acuerdo con nuestras creencias, opiniones y responsabilidades.

**COMPROMISO DE ACCION.** Declaración que formula un actor, con carácter de obligación orientada a la realización de acciones conjuntas con otro u otros actores, con el fin de alcanzar un propósito común.

**COMPROMISOS DE GESTION.** Declaración o convenio, entre dos o más partes, de objetivos o metas a lograr en un periodo determinado.

**CUENTA PUBLICA O INFORME DE GESTION.** Instrumento que permite informar a la comunidad educativa en especial a las madres, padres y apoderados de las principales acciones realizadas el año precedente, los gastos realizados y los avances obtenidos. Esta Cuenta Pública puede tomar la forma de un acto, exposiciones, paneles y otros, que muestren las evidencias de los logros y aprendizajes de los alumnos. La presentación de la Cuenta Pública o Informe de Gestión está regida por la Ley de Jornada Escolar Completa (Artículo 25, Ley 19,410195) y los establecimientos que están bajo este régimen deben realizarla durante los primeros cuarenta días del año escolar.

**CURRICULUM.** Especificación de las intencionalidades educativas y del plan o planes de acción para conseguirlas. Responde a:

- ¿Qué se enseña?
- ¿Para qué se enseña?
- ¿Cuándo se enseña?
- ¿Cómo se enseña?
- ¿Qué se evalúa?
- ¿Cómo y cuándo se evalúa?

#### **CUALITATIVOS**

Permiten estimar las variaciones y cambios en los atributos de la fase de desarrollo involucrada en el objetivo.

#### **CUANTITATIVOS**

Permiten estimar las variaciones, en términos de cantidad, de algún objetivo que se pretende alcanzar

**DEBILIDADES.** Carencias u obstáculos, que dificultan o impiden el buen funcionamiento de la institución, la consecución de resultados esperados o el tener éxito en una estrategia o un proyecto.

**DIFICULTADES.** Factores externos que ponen en peligro la misión y que pueden ser transformados en oportunidades.

**DIMENSIONES O CATEGORIAS.** Ámbitos de acción del que hacer educativo o aspectos comunes y significativos consensuados.

**DIRECCIONALIDAD.** Sentido y rumbo que imprime un actor a sus objetivos y que traza un marco de referencia para sus decisiones y sus acciones.

**EFICACIA.** Categoría de análisis o criterio que demanda que los procesos respondan a los objetivos de la propia organización.

**EFICIENCIA.** Categoría de análisis o criterio que demanda el uso racional de los recursos materiales y financieros y su óptima colocación en las economías bajo criterios cuantificables y claramente explicitados.

**ESTANDARES DE CONTENIDO.** Metas curriculares amplias que describen el conocimiento, destrezas y otras comprensiones que deben enseñar las escuelas, para que los alumnos logren altos niveles de competencia en contenidos académicos. Especifican lo que debe saber el alumno en momentos precisos de su proceso educativo.

**ESTANDARES DE DESEMPEÑO.** Explicitan cómo deben demostrar los alumnos el contenido que han adquirido y que está especificado en los estándares de contenidos. Pueden ser utilizados para definir el nivel de logro esperado, bien sea en una actividad de evaluación o para todo el curso.

**ESTANDARES DE OPORTUNIDADES PARA APRENDER.** Definen la disponibilidad y el nivel de los programas del personal educativo y de otros recursos para lograr que todos los alumnos alcancen estándares de contenido y desempeño altos y rigurosos.

**ESTRATEGIA.** Conjunto de trayectorias que combinan distintos tipos de recursos, que son visualizadas y diseñadas por un actor con el propósito de alcanzar determinados objetivos.

**EVALUACION.** Registro de la ejecución terminada, utilizado también para mejorar la futura ejecución; usualmente, en la forma de calidad, cantidad, costo, tiempo y apreciación.

FILOSOFIA

**DE LA GESTION.** Integrada por la misión, visión, objetivos, estrategias y políticas corporativas. Expresa la doctrina fundamental de gestión, en tanto que establece su razón de ser, la dirección de su desempeño y conducción, y sus modalidades de acción.

**FORTALEZAS.** Capacidades y recursos variados de los que disponen y controla un actor. Poder, habilidades, experiencia, conocimiento, tiempo, dinero, organización. Son puntos de apoyo para desarrollar la organización educativa en la dirección deseada.

**GESTION EDUCATIVA.**

(1) Proceso de coordinación de los actores y articulación de todas aquellas acciones que hacen posible que se logre la finalidad de la institución: educar.

(2) Conjunto de acciones relacionadas entre sí, que emprende el equipo directivo de una escuela para promover y posibilitar la consecución de la intencionalidad pedagógica en, con y para la comunidad educativa. El objetivo primordial de la gestión escolar es centrar, localizar, nuclear a la Unidad Educativa alrededor de los aprendizajes de los alumnos.

**GRUPOS DE CALIDAD.** Formados, usualmente, por equipos de 6 a 12 personas de una organización, que estudian y aplican ciertos principios para mejorar la calidad y enfrentar los problemas.

**INCERTIDUMBRE.** Ausencia de certeza respecto a la probabilidad de ocurrencia de determinados eventos.

**INDICADOR.**

- (1) Señal que se recoge o recibe de la realidad.
- (2) Medida utilizada para demostrar el cambio o el resultado de un plan, proyecto o programa.
- (3) Criterios que permiten contrastar el cumplimiento de los objetivos.
- (4) Parámetro que permite medir una característica determinada.
- (5) Rasgo observable que permite verificar el estado de avance de los objetivos.

**META.** Nivel esperado de logro que se quiere alcanzar por indicador, en un determinado periodo.

**MISION.**

- (1) Razón de ser de la organización, con propósitos a largo plazo.
- (2) Conjunto de orientaciones que dan sentido al quehacer educacional en lo cotidiano y que permiten proyectar el establecimiento con proyección de futuro. La misión se sustenta en compromisos de todos los actores, los cuales deben traducirse en acciones concretas. Tales compromisos se definen a partir de un diagnóstico de la situación actual y de la determinación de las expectativas futuras.

**OBJETIVOS FUNDAMENTALES.** Competencias que los alumnos deben lograr en los distintos períodos de su escolarización, para cumplir con los fines y objetivos generales y requisitos de egreso de la Enseñanza Básica.

**OBJETIVOS FUNDAMENTALES TRANSVERSALES (OFT).**

Su propósito es contribuir a orientar y fortalecer la formación ética de los estudiantes, sus procesos de crecimiento y auto-afirmación sus formas de interacción con los demás, su entorno y el mundo. Son de responsabilidad del trabajo conjunto de las personas comprometidas en la formación de los alumnos: padres, directivos, profesores, personal de colaboración y los propios alumnos, quienes tienen que llegar a acuerdos en sus definiciones. Los OFT deberían explicitarse desde el punto de vista pedagógico en el Proyecto Educativo institucional, y ser integrados en los subsectores del aprendizaje para reforzar en forma natural valores, actitudes y hábitos.

**OBJETIVOS FUNDAMENTALES VERTICALES.** Son los que se aplican a determinados cursos y niveles y demandan aprendizajes y experiencias vinculados a ámbitos disciplinarios específicos del currículum de Educación Básica.

**OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.** Niveles de realización establecidos por grupos de personas con metas comunes, escritos o implícitos.

**OBJETIVO.** Propósito que se desea alcanzar.

**OBJETIVO GENERAL.** Propósito que orienta los esfuerzos a realizar y constituye un parámetro para evaluar, durante la ejecución de las acciones, si se está logrando lo que se busca, en el marco de las grandes orientaciones de la institución.

**OBJETIVO ESPECIFICO.** Situación o estado deseable a alcanzar para resolver una situación problemática. Constituyen resultados parciales del logro del objetivo general.

**OBJETIVOS ESTRATEGICOS.** Propósitos que establecen qué se va a lograr, cuándo y cómo se alcanzarán los resultados. Futuro deseado por la comunidad educativa a partir de su realidad. Incluyen el sujeto (institución), tipo de acción y tiempo.

**OPORTUNIDADES.** Posibilidades que ofrece el entorno y que pueden ser aprovechadas por un actor para la realización exitosa de su estrategia o de su proyecto. Factores externos que pueden ser aprovechados para un mejor desarrollo de la institución.

**PADEM.** Sigla que corresponde a Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal.

(1) Instrumento de gobernabilidad anual de la educación municipal, que integra los Proyectos Educativos institucionales de los establecimientos con el Plan de Desarrollo comunal, en función de los recursos.

(2) Instrumento que permite planificar y gestionar la educación municipal en la comuna, programar las metas anuales para la educación, considerando los recursos humanos, financieros y materiales existentes y evaluar los resultados, lo cual posibilita corregir situaciones obstaculizadoras o reconocer la inviabilidad de las metas.

#### **PARTICIPACION.**

"Tomar parte de", tener la posibilidad de actuar y hacer un aporte real en una institución, desde la persona y la función que desempeña. Se caracteriza por la habilidad para anticiparse a prever un hecho, tener en cuenta el largo plazo y las consecuencias más remotas de los procesos, cooperar, compartir e intercambiar visiones diversas de una misma realidad, en contextos que favorecen la comunicación y el aprendizaje.

**PERSONALIDAD JURIDICA.** Reconocimiento legal de la existencia de un organismo (Centro de Padres u otro) como una persona jurídica que puede realizar ciertas acciones; por ejemplo, vender, comprar y administrar recursos económicos. En acciones judiciales, los dirigentes actúan en representación del Centro de Padres y Apoderados y no en su calidad de personas naturales.

**PLADECO** (Plan de Desarrollo Comunal). Instrumento que habilita a la administración municipal para alcanzar una visión integral y global de las necesidades y potencialidades de desarrollo de la comuna y facilitar la toma de decisiones en situaciones futuras.

**PLAN ANUAL DE ACCION.** Es la planificación operativo o de acciones derivadas de los objetivos que el establecimiento educacional se fija para desarrollar durante un año lectivo.  
PLANEAMIENTO

**INTERACTIVO SITUACIONAL, POSICIONAL, NUEVA PLANIFICACION ESTRATEGICA.** Proceso de transformación de la manera de pensar y actuar de una organización. Se trata de ayudar a la institución a definir su visión o imagen, objetivo propio, razón de ser o identidad, desarrollo, de una cultura favorable a la innovación y respuesta oportuna y estrategia a nuevas situaciones- crear condiciones, en la interacción de sus miembros y con su entorno, para el aprendizaje permanente de cada uno y de la organización como un todo.

**PLANIFICACION.** Cálculo permanente, sistemático y formalizado mediante el cual un actor intenta vincular la apreciación que tiene de una situación con las acciones que requiere realizar para alcanzar sus objetivos. Identificar lo que es necesario hacer para convertir lo pensado, deseado y valorado, en una acción concreta con una dirección determinada.

**PLANIFICACION CORPORATIVA** Proceso de cálculo sistemático y formalizado que se desarrolla al interior de un actor corporativo complejo, y mediante el cual se combinan las acciones de los distintos componentes organizativos función de alcanzar un objetivo común.

**PLANIFICACION ESTRATEGICA.** Proceso de cálculo continuo, sistemático y formalizado que concibe el cambio situacional como resultado de la interacción entre actores, y que supone el diseño de estrategias para superar debilidades, reforzar las fortalezas y alcanzar los objetivos propios de los actores. Se propone principalmente identificar objetivos ideales para el mediano plazo y en forma simultánea, superar los obstáculos para lograr unos objetivos posibles y cercanos a los inicialmente planteados. Algunas de sus características más importantes son: énfasis en el proceso; amplia participación de todos los estamentos de la institución; especial atención al entorno y a las oportunidades que ofrece; dirección del responsable de la institución.

**PLANIFICACION NORMATIVA.** Proceso de cálculo basado en el diseño de esquemas normativos por parte de un actor, generalmente un experto, que planifica sin contemplar el carácter dinámico de la evolución del entorno. Algunas de sus limitaciones son: elevados costos en tiempo y recursos de todo tipo para su elaboración; falta de atención a la evolución del entorno o a la reacción de las fuerzas externas; rápida desactualización debido a la dificultad para detectar las situaciones imprevistas y contar con opciones para superarlas; desarticulación entre el plan y el presupuesto anual de la institución.

**PROBLEMA DE LA ESCUELA.** Situación educativa insatisfactoria que requiere ser modificada.

**PROCESO.** Es un conjunto de actividades que recibe uno o más insumos y crea un producto de valor para el beneficiario.



**PRODUCTIVIDAD.** Relación entre las inversiones (trabajo, tiempo, capital, energía) y el final del producto o producción (piezas, servicios, productos)

**PRODUCTO.** Forma en que se expresa el resultado final de uno o varios procesos desarrollados en la escuela. Resultado de las acciones hasta alcanzar los objetivos. Son tangibles concretos, por ejemplo, informes, horas de clases, folletos, etc.

**PROYECTAR.**

- (1) Lanzar, arrojar, dirigir hacia adelante o a distancia,
- (2) Idear, disponer o proponer un plan y los medios para la ejecución de algo.
- (3) Recoger por escrito el modelo anterior a la realización misma.
- (4) Acción coordinada y organizada de un conjunto de personas, en la prosecución de una finalidad compartida.
- (5) Conjunto de acciones organizadas creativamente por un conjunto de personas que persiguen una finalidad común.

**PROYECTO.** Imagen anticipada de una situación o del estado a que podría llegar lo que uno se propone hacer.

**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.**

(1) instrumento orientador de la gestión institucional que contiene en forma explícita, principios y objetivos de orden filosófico, político y técnico que permiten programar la gestión educativa otorgándole carácter, dirección, sentido e integración.

**REGLAMENTO INTERNO.**

- (1) Conjunto de reglas, normas y procedimientos que la propia institución crea para posibilitar que su estructura funcione.
- (2) Conjunto ordenado de normas técnicas y administrativas que regulan la estructura, el funcionamiento y las vinculaciones de los distintos estamentos del establecimiento educacional, y los deberes y derechos de sus integrantes, con la finalidad expresa de mejorar la calidad del proceso educativo que en él se desarrolla con equidad.

**REQUISITOS.** Todos los atributos, utilidades, beneficios y propiedades que el cliente espera recibir de un producto o servicio.

**SECTORES DE APRENDIZAJE.** Diversas categorías de agrupación homogénea de los tipos de saber y de experiencias que deben cultivar los niños y jóvenes, para desarrollar aquellas dimensiones de su personalidad que han sido puestas de relieve por los distintos objetivos generales y requisitos

**SEGUIMIENTO.** Proceso de revisión, observación y verificación periódica de un programa o proyecto que, a través de una recopilación metódica de datos, permite disponer de un

panorama de lo realizado, tomar las decisiones correspondientes e introducir medidas remediabiles.

**SITUACION ACTUAL.** Apreciación que hace un actor respecto a la realidad en la que le corresponde actuar y que le sirve de referencia para evaluar el grado de éxito o de fracaso de sus acciones.

**SITUACION OBJETIVO.** Diseño anticipado que realiza un actor de la situación a la que pretende llegar mediante la realización de las acciones que ha planificado.

**SUBSECTORES DE APRENDIZAJE.** Formas en que se expresan los estudios propios de un sector en cada uno de los diferentes niveles. Ordenan los objetivos y contenidos de acuerdo al grado de madurez de los alumnos y alumnas.

**VARIABLE.** Característica de la unidad de observación (foco), que puede tomar distintos valores.

**VIABILIDAD.** Condiciones de posibilidad que inciden en la decisión, ejecución y permanencia de una acción, de un proyecto o de una estrategia y que pueden depender de la disponibilidad de determinados recursos o de la naturaleza de las restricciones presentes.

- ¿Se puede hacer lo que el proyecto propone?
- ¿Es factible la propuesta?

#### **VISION.**

(1) Imagen de la organización proyectada hacia el futuro

(2) Fuerza motivadora de la acción, capaz de cohesionar un grupo. Se distingue de la misión porque es alcanzable en un determinado tiempo, o sea, es una meta

#### **FECHAS**

Es la indicación del período en que se desarrollará la acción, fecha de inicio y término. En el caso que requiera ser implementada en varias etapas que exceden el año, deberán volver a incorporarse en la programación anual siguiente.

#### **RESPONSABLE**

Es el encargado de asegurar que la acción se implemente de acuerdo a lo planificado, además, deberá estimar y comunicar si dicha acción está aportando a la fase de desarrollo para el cual fue diseñada; en caso contrario, será necesario que el equipo de gestión decida adecuarla para cumplir con el propósito o deshabilitarla.

#### **MEDIOS DE VERIFICACIÓN**

Se refieren a las fuentes de información que se utilizarán para evidenciar la contribución de la acción al logro del objetivo y/o cómo estos se relacionan con los aprendizajes de los estudiante

## DIAGNÓSTICO CUALITATIVO

### Análisis Interno, Fortalezas

LIDERAZGO	GESTIÓN CURRICULAR	RECURSOS	CONVIVENCIA
Preocupación permanente del equipo directivo a todas las necesidades del establecimiento.	Claridad en el diseño y planificación curricular	Recursos y materiales tecnológicos de fácil acceso y uso cotidiano	Existencia de encargado de convivencia con capacitación y con 44 hrs.
El establecimiento puede mejorar su competitividad frente a otros establecimientos similares	Los estudiantes reconocen una buena calidad de educación y cumplimiento de las metas ofrecidas	Los apoderados evalúan positivamente los horarios de clases y la seguridad que brindan a sus alumnos	Destaca positivamente evaluada la dotación de personal para cuidar el comportamiento durante los recreos dentro del establecimiento.  Índices positivos de cordialidad entre profesores y estudiantes.
Roles definidos para cada estamento de la UE	Existencia de un programa de supervisión en el aula	Existencia de recursos humanos de apoyo al proceso educativo	Apoyo a los estudiantes a través de distintos profesionales
Canales de comunicación expeditos hacia todos los estamentos y clientes externos / internos.	Horario para reflexión pedagógica. Organización técnico pedagógica clara y conocida	Adecuada distribución horaria y tranquilidad en los aspectos legales.	Socialización permanente de reglamento de convivencia
Los docentes evidencian su compromiso hacia a la institución.	La dimensión pedagógica está bien evaluada y la calidad de la educación se valora, sobretodo porque es gratuita.		Las reuniones de apoderados son flexibles y orientadas a los intereses de los estudiantes y apoderados.
Compromiso de los profesores con el establecimiento.	Los asistentes de la educación perciben este establecimiento como un lugar ambicioso en cuanto a metas.		
Destacan muy bien evaluados los aspectos de definición de metas, y preparación para evaluación del desempeño.			

## Análisis Interno, Debilidades

LIDERAZGO	GESTIÓN CURRICULAR	RECURSOS	CONVIVENCIA
Dificultad para cumplir en el tiempo solicitado las numerosas responsabilidades técnico-administrativas	Las evaluaciones son entregadas a destiempo a los alumnos	El establecimiento no cuenta con recursos didácticos y tecnológicos suficientes	Relaciones interpersonales entre los alumnos con dificultades de convivencia.
Dificultad para resolver las innumerables situaciones emergentes.  Administración con algunos problemas en su operatividad.	Los apoderados opinan que a los docentes les falta mayor empatía con ellos y desconfían que la enseñanza sea de calidad.	La evaluación por parte de los apoderados califica un sistema administrativo mejorable en términos de eficiencia.	Débil participación de estudiantes en sus instancias.
Escasa confianza en el criterio de las personas para resolver con autonomía.	Alto porcentaje de niños con NEE	Existen algunos profesores con poco compromiso con su quehacer pedagógico y actividades inherentes a sus cargos. Alto índice de ausentismo laboral, especialmente Profesores.-	Alto porcentaje de alumnos con problemas conductuales y emocionales
Sistema de evaluación Docente poco claro.	Bajo apoyo de los asistentes y auxiliares a la labor docente.	Espacios poco confortables para trabajar. No se promueven instancias para que los docentes puedan analizar estrategias pedagógicas.	Los docentes señalan que existe una falta de reconocimiento por el trabajo realizado.
Poca dificultad de ingreso al establecimiento.	Desinformación de los objetivos institucionales.  Dificultad en el cumplimiento de responsabilidades en los tiempos establecidos	El aspecto más descendido en este establecimiento son las condiciones en las que realizan sus labores y la falta de preocupación por la salud laboral.	Poco reconocimiento por la labor realizada por parte de asistentes
Según apoderados y estudiantes, el sistema administrativo podría ser más ágil.			

## Análisis Externo, Oportunidades

LIDERAZGO	GESTIÓN CURRICULAR	RECURSOS	CONVIVENCIA
-----------	--------------------	----------	-------------

El establecimiento ofrece educación de acuerdo a las normas.	Los Asistencia técnica permanente, MINEDUC.	Cuentan con equipamiento.  Existe atención a las demandas de infraestructura y consumos básicos.	Seguridad y personal necesario para el cuidado de las alumnas
Perfeccionamiento a directivos.	Perfeccionamiento a docentes	PME, PIE	Existencia de redes de apoyo.
Coordinación permanente desde la Corporación hacia el nivel directivo.	Evaluaciones externas a los resultados de estudiantes.	Atención a las demandas de los usuarios.	Capacitación dirigida a encargados de Convivencia
PADEM apoya la gestión del EE.		Dotación de especialistas acorde a necesidades de la escuela.	

### Análisis Externo, Amenazas

LIDERAZGO	GESTIÓN CURRICULAR	RECURSOS	CONVIVENCIA
Entorno con alto porcentaje de vulnerabilidad y prácticas nocivas	Las exigencias elevadas consumen tiempo en exceso.	No se reemplaza el recurso humano necesario para el funcionamiento del establecimiento.	Elevado índice de estudiantes provenientes de ambientes conflictivos, rodeados de delincuencia, problemáticas sociales diversas y graves.
El establecimiento no está atento a los programas de apoyo que se ofrecen	Bajo porcentaje de apoderados comprometidos con el PEA de sus hijos y/o pupilos		Población flotante escolar que significa un continuo movimiento de la matrícula

## CONCLUSIONES

## Gestión Curricular

El establecimiento presenta resultados de aprendizajes por debajo de los estándares del ministerio, no obstante poseen una organización curricular y expectativas elevadas respecto de los estudiantes, lo que es un pilar fundamental para el trabajo que significa alcanzar las metas propuestas por el MINEDUC respecto al SIMCE y la apropiación del ajuste curricular que permitirá el desarrollo de las áreas descritas como debilidades.

Destaca el insuficiente apoyo a la labor pedagógica de apoderados y asistentes, lo que obstaculiza en gran medida los esfuerzos realizados por los diferentes estamentos del establecimiento en el mejoramiento de la educación y educabilidad. Son necesarias políticas de convivencia y roles parentales las cuales entregaran las herramientas necesarias para el logro de una comunidad educativa armónica y con metas comunes.

El estudio arroja gran desinformación de algunos estamentos de los objetivos institucionales, situación que no ayuda en el proceso del logro de metas. El cuerpo docente no logra efectividad en el cumplimiento de sus responsabilidades en los tiempos establecidos y la imagen hacia el exterior, (apoderado) no refleja la dedicación o esfuerzo del docente por entregar los contenidos. El instalar políticas de recursos humanos se nos hace indispensable en este escenario que adolece de metas en común.

La comunicación efectiva del proceso de evaluación desde el estamento docente hacia el alumno, se encuentra obstruida, el alumno no logra informarse con detalle y tiempo necesario para mejorar los resultados obtenidos.

## Liderazgo

El liderazgo dentro del establecimiento resulta una fortaleza y una oportunidad a explotar, cualidad que permite proyectar e irradiar este liderazgo hacia la comunidad, a fin de consolidar los logros académicos y el modelo efectivo orientado completamente hacia el eje pedagógico.

Una gestión efectiva permitirá cumplir de manera eficaz las tareas propias de sus cargos administrar los tiempos y sortear efectivamente las situaciones emergentes.

El perfil del estudiante debe ser dado por una calidad de enseñanza y objetivos claros acordes con la misión y visión del establecimiento. El lograr alcanzar estándares elevados como meta, nos permitirá un sentido de pertenencia e identidad en el alumno, sentido que será dado por el compromiso que el EGE logre impregnar en la comunidad educativa, generando liderazgo distributivo.

## Recursos

A pesar de que el establecimiento muestra índices de buen uso de los recursos tecnológicos, no posee la suficiente cantidad para dar espacio a todos los alumnos en forma constante y suficiente, lo que lleva a tomar decisiones en relación a adquirir insumos materiales que solucionen esta dificultad. Los recursos humanos deberán ser revisados en el sentido de proveer al establecimiento de profesores comprometidos con el proceso de enseñanza y educabilidad.

También es necesario implementar las políticas de recursos humanos con el propósito mejorar el ambiente y clima laboral desmerecido por la sensación de trabajo poco valorado en los diferentes e

Los espacios físicos necesitan mejorar de modo que tanto los estudiantes como el cuerpo docente y asistente se sientan estimulados al cumplimiento de sus deberes en lugares confortables y acogedores.

## Convivencia

En este eje la principal amenaza es la alta rotación de estudiantes, lo que implica una permanente pérdida de los esfuerzos que se van focalizando en trayectorias estudiantiles y por lo tanto representa una oportunidad para incrementar la retención y con ello aislar variables intervinientes al efecto escuela. Resulta clave intervenir la convivencia de los estudiantes con sus pares, dado que tienden a reflejar la conducta aprendida en hogares disfuncionales y entorno vulnerable.

Las mejoras aplicadas a masificar la participación de los alumnos en actividades estudiantiles y extracurriculares contribuirán a comprometer al alumno y apoderado con su establecimiento y la identificación con el mismo, situación que indirectamente ayudara a solucionar el problema de matrícula inestable.

## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Para el diseño de los objetivos estratégicos y las políticas se ha considerado el diagnóstico cuantitativo y cualitativo que se ha realizado de manera participativa los distintos actores relevantes de la Escuela:

### AREAS:

#### I.- LIDERAZGO ESCOLAR:

##### 1.- **Mejorar los procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo**

Mejorar las prácticas pedagógicas, en una cultura de altas expectativas, que redunde en un avance sustantivo de los aprendizajes y con ello lograr superar los índices de rendimiento actuales.-

##### 2.- Favorecer el desarrollo profesional de los Docente

s, para mejorar sus capacidades, habilidades y conocimientos , con el fin de lograr mejores resultados de rendimiento de los alumnos..-

#### II GESTION CURRICULUM.-

##### 1.- **Coordinar y fortalecer el diseño, la articulación, conducción y planificación institucional a cargo del equipo directivo**

Asegurar el logro de los aprendizajes a través de procedimientos y prácticas que permitan organizar, planificar, monitorear y evaluar el proceso evaluativo.-

2.- Mejorar el logro de los objetivos de aprendizaje, asegurando la realización efectiva de las clases, con una planificación clase a clase y con la utilización óptima de los recursos con que cuenta la Escuela.-

#### III.- CONVIVENCIA ESCOLAR:

##### 1.- **Garantizar y apoyar las políticas dirigidas al desarrollo personal y social de los estudiantes, incluyendo su bienestar físico, psicológico y emocional de acuerdo al PEI y al currículo vigente**

Disminuir los índices de agresividad y accidentabilidad de los alumnos, fortaleciendo una comprensión formativa de la convivencia escolar, generando un clima armónico y propicio para el aprendizaje, y resguardar el respeto por las normas de convivencia escolar.-

#### IV.- GESTION DE RECURSOS:



**1.- Asegurar las políticas procedimientos y prácticas dirigidas a contar con las condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos educativos.**

Lograr una real provisión, organización y uso óptimo de los recursos educativos necesarios para apoyar los procesos de gestión institucional y de aprendizaje de todos los estudiantes.-

2.- Lograr la conformación de un cuerpo Docente idóneo, comprometido y motivado con su labor, a través de prácticas de reconocimiento y apoyo permanente a la labor docente.-

**OBJETIVOS ESPECIFICOS**

**I.- LIDERAZGO ESCOLAR:**

**A) LIDERAZGO DEL SOSTENEDOR:**

1.- Lograr los Estándares de Aprendizaje y de los otros indicadores de Calidad, del cumplimiento del Proyecto Educativo y del correcto funcionamiento del establecimiento.-

2.-Definir el procedimiento de elaboración del PEI, del Plan de Mejoramiento y del presupuesto anual.

3.- Definir los recursos financieros que delegará al establecimiento y las funciones de soporte que asumirá centralizadamente y cumple con sus compromisos.

4.- Introducir los cambios estructurales necesarios para asegurar la viabilidad y buen funcionamiento del establecimiento.

5.- Definir los roles y atribuciones del Director.-

6.- Establecer las metas que el Director debe cumplir.-

7.- Generar canales fluidos de comunicación con el Director.-

8.- Establecer una buena comunicación con la Comunidad Educativa.-

**B) LIDERAZGO FORMATIVO Y ACADEMICO DEL DIRECTOR:**

1.- Asumir como principal responsabilidad el logro de los objetivos formativos y académicos del Establecimiento Educativo.-

2.- Lograr que la Comunidad Educativa comparta la orientación, las prioridades y las metas educativas del Establecimiento Educativo.-

3.- Instaurar una cultura de altas expectativas en la Comunidad Educativa.-

4.- Conducir de manera efectiva el funcionamiento general del Establecimiento Educativo.-

5.- Movilizar al Establecimiento Educativo hacia la mejora continua.-

6.- Instaurar un ambiente laboral colaborativo y comprometido con la labor educativa.-

7.- Instaurar un ambiente cultural y académico estimulante.-

### **C) PLANIFICACION Y GESTION DE RESULTADOS:**

1.- Elaborar un Proyecto Educativo Institucional que defina claramente los lineamientos de la Institución, implementando una estrategia para difundirlo.-

2.- Establecer un proceso sistemático de autoevaluación que sirva de base para la elaboración del PME.-

3.- Elaborar un PME que defina metas concretas, prioridades, responsables, plazos y presupuestos.-

4.- Establecer un sistema de seguimiento y monitoreo que permita verificar que el PME se cumpla.-

5.- Recopilar y sistematizar continuamente los datos sobre las características, los resultados educativos, los indicadores de procesos relevantes y la satisfacción del Establecimiento Educativo.-

6.- Utilizar los datos que se recopilan para tomar decisiones educativas y monitorear la gestión.-

## **II.- GESTION DEL CURRICULUM**

### **A) GESTION PEDAGOGICA:**

1.- Coordinar la implementación general de las Bases Curriculares y de los Programas de Estudio.-

2.- Definir, con los docentes, lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del Curriculum.-

3.- Elaborar planificaciones que contribuyan a la conducción efectiva de los procesos de enseñanza aprendizaje.-

4.- Apoyar a los Docentes, mediante la observación de clases y de materiales educativos, con el fin de mejorar las oportunidades de aprendizaje.-

5.- Coordinar un sistema efectivo de evaluaciones de aprendizaje.-

6.- Monitorear permanentemente la cobertura curricular y los resultados de aprendizaje.-

7.- Promover del debate profesional y el intercambio de recursos educativos generados.-

### **B) ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN EL AULA:**

1.- Organizar las clases en función de los objetivos de aprendizaje estipulados en las bases curriculares.-

2.- Organizar las clases con claridad, rigurosidad conceptual, dinamismo y entusiasmo.-

3.- Utilizar métodos de enseñanza aprendizaje efectivos.-

4.- Lograr que el mayor tiempo de la clase se destine a la enseñanza aprendizaje.-

5.- Demostrar interés por los estudiantes, valorando sus esfuerzos, monitoreando y retroalimentando su aprendizaje.-

6.- Lograr que los estudiantes trabajen dedicadamente en clases.-

### **C) APOYO AL DESARROLLO DE LOS ESTUDIANTES:**

- 1.- Identificar a tiempo a los estudiantes con rezago en el aprendizaje poniendo a disposición los mecanismos efectivos para apoyarlos.-
- 2.- Crear estrategias efectivas para potenciar a los estudiantes con intereses diversos y con habilidades destacadas.-
- 3.- Identificar a tiempo a los estudiantes con dificultades sociales, afectivas y conductuales poniendo a disposición los mecanismos efectivos para apoyarlos.-
- 4.- Identificar a tiempo a los estudiantes en riesgo de desertar poniendo a disposición los mecanismos efectivos para apoyarlos.-
- 5.- Apoyar a los estudiantes en la elección de estudios secundarios y de alternativas al finalizar la educación escolar, a través de un programa de orientación vocacional.-
- 6.- Apoyar a los estudiantes con NEE para que se desarrollen y alcancen los fines de la educación, integrándolos al PIE del establecimiento.-

### **III.- CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **A) FORMACION**

- 1.- Planificar la formación de los estudiantes en concordancia con el PEI, los objetivos de aprendizaje transversales y las actitudes promovidas en las Bases Curriculares.-
- 2.- Monitorear y evaluar el impacto de la implementación del Plan de Acción y Formación.-
- 3.- Fortalecer la convicción de que todos los estudiantes pueden desarrollar mejores actitudes y comportamientos.-
- 4.- Modelar y enseñar a los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos.-
- 5.- Promover hábitos de vida saludable.-
- 6.- Prevenir conductas de riesgo entre los estudiantes.-
- 7.- Involucrar de manera activa a los padres y apoderados en el proceso educativo de los estudiantes.-

#### **B) CONVIVENCIA ESCOLAR.-**

- 1.- Valorar la diversidad como parte de la riqueza de cualquier grupo humano, previniendo cualquier tipo de discriminación.-
- 2.- Exigir el cumplimiento del Manual de Convivencia, que explicita las normas para organizar la vida en común, previa difusión.-
- 3.- Definir rutinas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades cotidianas.-
- 4.- Velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar.-
- 5.- Enfrentar y corregir las conductas antisociales de los estudiantes, desde las situaciones menores hasta las más graves.-
- 6.- Prevenir y enfrentar el acoso escolar o bullying mediante estrategias sistemáticas.-

#### **C) PARTICIPACION**

- 1.- Construir una identidad positiva, capaz de generar sentido de pertenencia y orgullo

que motive la participación de la comunidad educativa en torno a una misión común.-

2.- Promover el encuentro entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, con el fin de crear lazos que favorezcan el sentido de pertenencia.-

3.- Promover, entre los estudiantes un sentido de responsabilidad, con el entorno y la sociedad, que los motiven a realizar aportes concretos a la comunidad.-

4.- Valorar y fomentar, en un contexto de respeto, la expresión de ideas y el debate fundamentado y reflexivo entre los estudiantes.-

5.- Promover la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa mediante el trabajo efectivo del Consejo Escolar, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y el Centro de Alumnos.-

6.- Mantener canales de comunicación fluida y eficiente con los apoderados y estudiantes.-

#### **IV.- GESTION DE RECURSOS**

##### **A) GESTION DEL RECURSO HUMANO:**

1.- Definir los cargos y funciones del recurso humano y cumplir con los requisitos estipulados para obtener y mantener el reconocimiento oficial.-

2.- Gestionar de manera efectiva la administración del recurso humano.-

3.- Implementar estrategias efectivas para atraer, seleccionar y retener a profesionales competentes.-

4.- Implementar procedimientos de evaluación y retroalimentación del desempeño del recurso humano.-

5.- Contar con un recurso humano según los resultados de la evaluación docente.-

6.- Gestionar el desarrollo profesional docente según las necesidades pedagógicas.-

7.- Implementar medidas para incentivar el buen desempeño, reconociendo el trabajo docente y directivo.-

8.- Contar con procedimientos claros de desvinculación que incluyan mecanismos de retroalimentación y alerta cuando corresponda.-

9.- Promover un clima laboral positivo.-

##### **B) GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS.-**

1.- Gestionar la matrícula y asistencia.-

2.- Elaborar un presupuesto de acuerdo a las necesidades de los diferentes estamentos, controlando los gastos y cooperando en la sustentabilidad del Proyecto.-

- 3.- Mantener ordenada y al día la contabilidad del establecimiento.-
- 4.- Velar por el cumplimiento de la legislación vigente.-
- 5.- Gestionar los programas de apoyo que se ofrecen en la medida que concuerdan con el PEI.-
- 6.- Generar alianzas estratégicas usando las redes existentes en beneficio del PEI.-

**C) GESTION DE RECURSOS EDUCATIVOS.-**

- 1.- Proveer las condiciones de seguridad, las instalaciones y el equipamiento necesario para facilitar el aprendizaje y el bienestar de los estudiantes, de acuerdo a lo exigido en las normas del Reconocimiento Oficial.-
- 2.- Proveer los recursos didácticos suficientes para potenciar el aprendizaje.-
- 3.- Establecer normas y rutinas que favorezcan la adecuada organización y uso de los recursos didácticos.-
- 4.- Fomentar el hábito lector y apoyo al aprendizaje de los estudiantes a través de una biblioteca CRA equipada y dinámica.-
- 5.- Contar con recursos TIC en funcionamiento para la operación administrativa y educativa.-
- 6.- Gestionar la implementación de un sistema que permita adquirir y utilizar el equipamiento y los recursos educativos.-

EJE/Diagnóstico	Política	Acciones Estratégicas	Tiempo	Fuente de recursos
<b>CURRICULUM</b>				
Insuficientes logros de los aprendizajes de los estudiantes.  Retraso en la entrega de evaluaciones a los estudiantes  Alto porcentaje de niños con NEE	Mejoramiento de la calidad educativa y procesos de aprendizaje	Perfeccionamiento docente Planificaciones asistidas Monitoreo de los aprendizajes Diseño de unidades de reforzamiento. Acompañamiento a la práctica pedagógica. Diversificación e innovación de la didáctica Implementación de un sistema de evaluación de aprendizajes claro, ágil y apoyador del aprendizaje organizacional.	4 años	SEP
Débil uso de las metodologías innovadoras como recursos del aprendizaje, en especial en uso de	Uso intensivo de las Tic's	Capacitar a los profesores para enriquecer su propia práctica, valorando el papel y la contribución de los nuevos medios al proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo a los	4 años	SEP

tecnologías de la información.		enfoques actuales del Ministerio de Educación.		
<b>CONVIVENCIA</b>				
<p>Relaciones interpersonales entre los alumnos con dificultades de convivencia.</p> <p>Débil participación de estudiantes en sus instancias.</p> <p>Alto porcentaje de alumnos con problemas conductuales y emocionales</p> <p>Apoderados con desinterés respecto a las actividades escolares de sus hijos existiendo un entorno que presenta carencias de modelos y patrones de alta vulnerabilidad socioeducativa</p>	<p>Implementación de la política de Convivencia Escolar y roles Parentales</p>	<p>Diagnóstico de las variables de convivencia escolar a fin de establecer las áreas susceptibles de abordar mediante la política de convivencia del establecimiento.</p> <p>Actualización del Reglamento de convivencia escolar, de carácter formativo, con la participación de todos los integrantes de la comunidad escolar.</p> <p>Desarrollo de instancias socioeducativas de colaboración y formación en aspectos relacionados con los aprendizajes de los estudiantes.</p> <p>Fortalecimiento de los roles parentales.</p> <p>Fortalecimiento de las organizaciones de apoderados</p> <p>Formar monitores en materia de afectividad capacitándolos para instalar un programa en la formación de cultura preventiva.</p> <p>Fomentar la participación de los actores externos en las diferentes instancias que colaboran al proceso educativo.</p> <p>Actividades socioeducativas y sociorecreativas destinadas a incrementar los lazos relacionales de los estudiantes.</p> <p>Desarrollo de comité de convivencia escolar.</p>	4 años	SEP
Alta rotación de estudiantes	Política de inducción del alumnado en apoyo a la imagen del establecimiento	<p>Motivación hacia la misión y visión del PEI de apoderados y estudiantes.</p> <p>Capacitar en gestión efectiva al EGE en relación con la identidad del establecimiento.</p>	4 años	SEP
<b>RECURSOS</b>				
Recurso humano interno, con desgaste	Instalación de Política de	Diseños de un diagnóstico y plan de fortalecimiento del recurso	2 años	SEP- redes de apoyo

<p>profesional y problemas de salud.</p> <p>Ausencia de planes de prevención de la salud de docentes, asistentes y colaboradores.</p> <p>La evaluación por parte de los apoderados califica un sistema administrativo mejorable en términos de eficiencia.</p>	<p>recursos humanos</p>	<p>humano, actualizando a los actores en materias de autocuidado, participación y clima.</p> <p>Plan de estímulos para la convivencia y los valores socioafectivos en la comunidad escolar.</p>		
<b>LIDERAZGO</b>				
<p>Necesidad de desarrollar una irradiación de este liderazgo hacia el exterior a fin de consolidar logros académicos con el modelo efectivo y orientarlo completamente hacia el eje pedagógico a fin de aprovechar esta fortaleza y oportunidad en pos de los resultados de los estudiantes.</p>	<p>Desarrollo del liderazgo pedagógico y distributivo.</p>	<p>Perfeccionamiento docente en liderazgo pedagógico.</p> <p>Talleres y jornadas hacia estudiantes, apoderados docentes y directivos con instalación de competencias de liderazgo, comunicaciones, trabajo en Equipo, coaching, manejo de conflictos.</p>	<p>4 años</p>	<p>SEP</p>

## PLAN DE GESTIÓN

Política	Acciones Estratégicas	Responsable	Indicador /evidencia	Evaluación
<b>CURRICULUM</b>				
Mejoramiento de la calidad educativa y procesos de aprendizaje	Perfeccionamiento docente Planificaciones asistidas Monitoreo de los aprendizajes Diseño de unidades de reforzamiento. Acompañamiento a la práctica pedagógica. Diversificación e innovación de la didáctica Implementación de un sistema de evaluación de aprendizajes claro, ágil y apoyador del aprendizaje organizacional.	EGE, JUTP, docentes.	Planificaciones, Resultados de las mediciones, reportes, bitácoras/ registro documental y audiovisual.	Ex ante al los diseños  Ex dure satisfacción usuaria y resultados de proceso  Ex post satisfacción usuaria e impacto
Uso intensivo de las Tic's	Capacitar a los profesores para enriquecer su propia práctica, valorando el papel y la contribución de los nuevos medios al proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo a los enfoques actuales del Ministerio de Educación	JUTP/EGE	Registro visual y escrito/Bitácora	Ex ante Ex post
<b>CONVIVENCIA</b>				
Implementación de la política de Convivencia Escolar y roles parentales	Diagnóstico de las variables de convivencia escolar a fin de establecer las áreas susceptibles de abordar mediante la política de convivencia del establecimiento. Actualización del Reglamento de convivencia escolar, de carácter formativo, con la participación de todos los integrantes de la comunidad escolar. Implementación de un programa de Actividades Formativas de los roles parentales que estén en Sintonía con las necesidades de los apoderados. Actividades socioeducativas y sociorecreativas destinadas a incrementar los lazos relacionales de los estudiantes. Desarrollo de comité de convivencia escolar.	Encargado de convivencia, asistentes, docentes.	Registro documental, documento escrito /informes.	Ex ante Ex dure satisfacción usuaria y resultados de proceso  Ex post



<b>RECURSOS</b>				
Instalación de Política de recursos humanos	Diseños de un diagnóstico y plan de fortalecimiento del recurso humano, actualizando a los actores en materias de auto-cuidado, participación y clima. Plan de estímulos para la convivencia y los valores socio-afectivos en la comunidad escolar.	Encargado de Recursos Humanos /C ORMUREN/ EGE	Registro audiovisual/ Documento escrito / Bitácora	Ex ante – Ex post
<b>LIDERAZGO</b>				
Desarrollo del liderazgo pedagógico y distributivo.	Perfeccionamiento docente en liderazgo pedagógico.  Talleres y jornadas hacia estudiantes, apoderados docentes y directivos con instalación de competencias de liderazgo, comunicaciones, trabajo en Equipo, coaching, manejo de conflictos.	EGE, docentes.	EGE, docentes y asistentes y comunidad escolar participa de actividades formativas/ registro documental y audiovisual.	Ex ante diagnóstico del liderazgo Ex dure desarrollo del proceso Ex post impacto del liderazgo

Política	Acciones Estratégicas	Responsable	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	Evaluación	PLAZO EJECUCIÓN
Mejoramiento de la calidad educativa y procesos de aprendizaje	<p>Perfeccionamiento docente</p> <p>Planificaciones asistidas</p> <p>Monitoreo de los aprendizajes</p> <p>Diseño de unidades de reforzamiento.</p> <p>Acompañamiento a la práctica pedagógica.</p> <p>Diversificación e innovación de la didáctica</p> <p>Implementación de un sistema de evaluación de aprendizajes claro, ágil y apoyador del aprendizaje organizacional.</p>	EGE, JUTP, docentes.	X	X	X	X	<p>Ex ante al los diseños</p> <p>Ex dure satisfacción usuaria y resultados de proceso</p> <p>Ex post satisfacción usuaria e impacto.</p>	4 años
Uso intensivo de las Tic's	Capacitar a los profesores para enriquecer su propia práctica, valorando el papel y la contribución de los nuevos medios al proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo a los enfoques actuales del Ministerio de Educación	JUTP/EGE	X	X	X	X	<p>Ex ante</p> <p>Ex post</p>	4 años
Implementación de la política de Convivencia Escolar y roles parentales	<p>Diagnóstico de las variables de convivencia escolar a fin de establecer las áreas susceptibles de abordar mediante la política de convivencia del establecimiento.</p> <p>Actualización del Reglamento de convivencia escolar, de carácter formativo, con la participación de todos los integrantes de la comunidad escolar. Implementación de un programa de Actividades Formativas de los roles parentales que estén en Sintonía con las necesidades de los apoderados.</p> <p>Actividades socioeducativas y recreativas destinadas a incrementar los lazos relacionales de los estudiantes.</p> <p>Desarrollo de comité de convivencia escolar.</p>	Encargado de convivencia, asistentes, docentes.	X	X	X	X	<p>Ex ante al los instrumentos</p> <p>Ex dure satisfacción usuaria y resultados de proceso</p> <p>Ex post satisfacción usuaria e impacto</p>	4 años

Instalación de Política de recursos humanos	Diseños de un diagnóstico y plan de fortalecimiento del recurso humano, actualizando a los actores en materias de auto-cuidado, participación y clima. Plan de estímulos para la convivencia y los valores socio-afectivos en la comunidad escolar.	CORMUREN/ EGE	X	X			Ex ante Durante Ex post	2 años
Desarrollo del liderazgo pedagógico y distributivo.	Perfeccionamiento docente en liderazgo pedagógico.  Talleres y jornadas hacia estudiantes, apoderados docentes y directivos con instalación de competencias de liderazgo, comunicaciones, trabajo en Equipo, coaching, manejo de conflictos.	EGE, docentes.	X	X	X	X	Ex ante diagnóstico del liderazgo Ex dure desarrollo del proceso Ex post impacto del liderazgo.	4 años

## PERFILES

### PERFIL DE CARGO DIRECTOR(A)

La función principal del/la Director/a del establecimiento educacional, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 7 y 7 bis del DFL 1, de 1996, será "dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. Asimismo, será el responsable de velar por la participación de la comunidad escolar, convocándola en las oportunidades y con los propósitos previstos en la ley".

Complementariamente a lo establecido en el artículo 7 bis del DFL1, de 1996, y para dar cumplimiento a las funciones precedentemente señaladas, el/la Director/a contará con las siguientes atribuciones:

**1.- En lo pedagógico:** Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, 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, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes. Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes. Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar. Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos. Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de los estudiantes. Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

**2.- En lo administrativo:** Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación. Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento. 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 reemplazo, 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. Participar 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.

**3.- En lo financiero:** Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor. Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.

**4.- Otras Atribuciones:** 4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO Competencias Descripción Ponderador PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados. 30%

**DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES** Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo docente. **LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE** Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje. 15% **GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES** Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo. 15% **DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR** Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión. 10% **5.- DESAFÍOS DEL CARGO** **6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES** Conocimiento Definición Mejoramiento y cambio escolar Los directivos en este ámbito deben tener conocimiento de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las

condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de los directivos estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME). Desarrollo profesional Los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a profesores en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de adultos y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio. Inclusión equidad El conocimiento de los conceptos teóricos de inclusión, equidad y de las estrategias para promoverlas, así como la comprensión de las políticas públicas en educación sobre esta materia, son una condición fundamental para asegurar la aceptación y el aprendizaje integral de todos los estudiantes. 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.

### **I. Identificación**

Título del puesto:

Inspector/a General

### **II. Misión**

Coordinar y gestionar los procesos administrativos del centro educacional y las tareas organizativas para el cumplimiento del Reglamento Interno, con el fin de mantener un clima de sana convivencia y orden cautelando que el funcionamiento del centro educativo, responda a las orientaciones del Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Educativo Comunal y la normativa vigente.

### **III. Responsabilidades**

1	Controlar diariamente el registro de asistencia en libros de clases y firmas de docentes, con personal a su cargo.
2	Controlar el ingreso actualizado de información de los/las estudiantes al libro de clases
3	Ingresar asistencia a SIGE en los tiempos y forma que señale la normativa y cierre mensual.
4	Controlar el cumplimiento de horarios de los estudiantes, registrar atrasos e inasistencias e informar a los apoderados.

5	Controlar el cumplimiento de los horarios del personal del establecimiento
6	Mantener actualizado el SIGE, tanto la información correspondiente a los estudiantes como al personal.
7	Llevar los libros de control y toda la documentación exigida en Circular N° 1 de la Superintendencia de Educación.
8	Autorizar las salidas o ingresos extraordinarias de los estudiantes
9	Programar y supervisar la labor de los Auxiliares de Servicios en el cumplimiento de sus funciones para una mejor higiene ambiental del establecimiento
10	Programar y supervisar las labores de los Paradocentes para un buen funcionamiento del establecimiento
11	Evaluar sistemática y periódicamente el cumplimiento de las normas administrativas, tomando las medidas necesarias para corregir las deficiencias.
12	Implementar medidas para el cuidado y seguridad de los estudiantes: seguridad escolar, accidentes escolares, control de ingresos y salidas. Implementar simulacros de evacuación.
13	Implementa procedimientos para que los profesores prevengan los riesgos de accidentes escolares y laborales.
14	Llevar el control del inventario de mobiliario, equipamiento, recursos pedagógicos y material fungible
15	Realizar levantamiento de necesidades de mantenimiento de la infraestructura y equipamiento y realizar las solicitudes correspondientes.
16	Analizar datos para la toma de decisiones del equipo de gestión y/o Dirección. Ejemplo: asistencia y atrasos de estudiantes y funcionarios.
17	Planificar y ejecutar, junto al equipo de gestión, la inducción a apoderados(as) y estudiantes nuevos.
18	Coordinar proceso de admisión y matrícula
19	Atender los requerimientos de apoderados(as), estudiantes y funcionarios. (Escuchar, dar solución o derivar)
20	Monitorear el cumplimiento de trabajo administrativo del personal a su cargo y de los docentes, en el ámbito que le corresponde (En libro de clases: registro de asistencia, atrasos y salida de estudiantes, registro de información de los estudiantes)
21	Participar y/o colaborar en instancias formativas programadas por la Corporación u otros centros educativos.
22	Cumplir en forma y tiempo, con las solicitudes de información u otros requerimientos de la Corporación.
23	Representar o subrogar al Director cuando en los casos que se requiera.

IV. Actitudes	
1	<p><b>Adhesión al Proyecto Educativo Institucional y Comunal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>En su accionar demuestra conocer, comprender e implementar la visión, misión y el marco orientador del Plan Anual de Desarrollo de Educación Comunal (PADEM).</i></li> <li>– <i>En el ejercicio de su rol demuestra dominio del Proyecto Educativo Institucional (PEI), buscando promover, difundir y desarrollar con la comunidad educativa el sentido y sello que caracteriza al Centro Educativo y el aporte que este realiza a la sociedad.</i></li> <li>– <i>Utiliza el PEI como referente para el diseño de las propuestas, proyectos, programas y planes de mejoramiento a implementar en el Centro Educativo.</i></li> <li>– <i>Participa activamente en las actualizaciones del PEI en pro del mejoramiento continuo de la institución.</i></li> </ul>
2	<p><b>Capacidad para liderar equipos de trabajo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Demuestra capacidad para que todos los miembros de su equipo de trabajo tengan una visión compartida, sean capaces de colaborar y cooperar activa y mutuamente hacia la consecución de un meta común, alcanzando los objetivos y resultados propuestos en los tiempos establecidos.</i></li> <li>– <i>Logra identificar las necesidades de la institución educativa y las capacidades de los miembros de su equipo, distribuyendo, organizando y entregando responsabilidades y recursos.</i></li> <li>– <i>Busca fortalecer el vínculo con los docentes y asistentes de la educación, realizando un coaching efectivo orientado hacia el ajuste de acciones encaminadas hacia metas de alto rendimiento, estableciendo sistemas de monitoreo y auto monitoreo de los indicadores claves, proveyendo posibilidades de desarrollo y de aprendizaje.</i></li> <li>– <i>Logra transmitir la visión de la labor a realizar (lo que hay que hacer, el por qué y el para qué) dando instrucciones claras y relevantes y asegurándose que el equipo cuente con la información necesaria para llevar a cabo su labor.</i></li> <li>– <i>Su liderazgo demuestra un foco centrado en la gestión pedagógica.</i></li> <li>– <i>Su liderazgo da cuenta de una búsqueda de un mejoramiento continuo de la institución, conformando redes de colaboración entre los profesionales, compartiendo nuevas formas o metodologías para optimizar la gestión, posibilitando la toma de decisiones compartidas y el liderazgo colectivo.</i></li> </ul>
3	<p><b>Capacidad para seleccionar y administrar información relevante, generando un sistema de comunicación fluido y eficaz.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Logra distinguir y gestionar la información organizacional relevante y esencial utilizando diversas fuentes, lo que le permite transmitir información válida y confiable para la toma de decisiones estratégicas.</i></li> <li>– <i>Maneja los diferentes sistemas de información e indicadores de la institución educativa, dándoles una comprensión global y estratégica, la que incorpora a su gestión y a la de su equipo de trabajo.</i></li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>La información que él o la Inspectora proporciona es oportuna, rápida, efectiva y eficiente (uso de recursos) para el curso de acción y el mejoramiento continuo de la institución educativa.</i></li> <li>– <i>Discrimina los medios y canales de comunicación pertinentes para los diferentes tipos de mensajes que debe transmitir, manteniendo claridad y consistencia en el discurso.</i></li> <li>– <i>Implementa canales fluidos y efectivos de comunicación y retroalimentación con su jefatura y con sus equipos.</i></li> <li>– <i>Mantiene apropiadamente el control de la documentación que respalda las comunicaciones tanto emitidas como recibidas.</i></li> </ul>
4	<p><b>Trato respetuoso hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Muestra amabilidad y cortesía con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Se comunica de manera asertiva (serena y equilibrada, con argumentos, permitiendo a la contraparte exponer sus argumentos y estar atento a ellos, sin mostrar descontrol u enojo, cuidando el vínculo interpersonal) con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Demuestra empatía en sus interacciones con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Considera las perspectivas de los diferentes miembros de la comunidad frente a las situaciones que enfrenta.</i></li> <li>– <i>Valora el trabajo, el tiempo y el espacio de todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> </ul>
5	<p><b>Innovación, creatividad y autonomía en el desarrollo de su trabajo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Demuestra una marcada tendencia a aportar métodos o procedimientos nuevos, a innovar en las formas de abordar los problemas y a examinar en forma constante los procesos para introducir cambio o mejoras que impactan positivamente en los indicadores de la institución educativa.</i></li> <li>– <i>El grado de autonomía y proactividad que despliega es concordante con las exigencias propias de las funciones de Inspector General del Establecimiento, manifestando claridad en las temáticas sobre las cuales debe informar y solicitar apoyo a la Dirección del Establecimiento.</i></li> <li>– <i>Constantemente se encuentra reflexionando sobre su quehacer y los de su equipo, monitoreando los buenos desempeños con el fin de introducir mejoras incrementales implementar nuevos conocimientos, técnicas y prácticas encaminadas al mejoramiento continuo y a una educación de calidad.</i></li> </ul>
6	<p><b>Desarrollo y promoción del trabajo colaborativo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Lidera e implementa instancias y experiencias de trabajo colaborativo, continuas y frecuentes en el tiempo, con los profesores y asistentes de la educación, en donde, tienen la oportunidad de dialogar y reflexionar entre ellos y/o con otros miembros de la comunidad educativa, detectando necesidades, pensando la mejor manera de abordarlas, compartiendo experiencias, analizando e investigando juntos acerca de sus prácticas educativas, en un contexto institucional y social determinado y tomando decisiones con el fin último de apoyar el aprendizaje de los y las estudiantes.</i></li> <li>– <i>Conoce diferentes modalidades de trabajo colaborativo (Comunidades de Aprendizaje, Estudio de Clases, Club de Video, Investigación-Acción, entre otras) y las implementa, según las necesidades, motivaciones, experiencias, recursos y capacidades del Establecimiento Educativo.</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>En el trabajo colaborativo incorpora e integra a las diferentes instituciones u organismos externos que prestan apoyo y/o servicios al interior del Establecimiento.</i></li> <li>– <i>Contribuye o coadyuva al fortalecimiento de los lazos de colaboración entre los distintos miembros de los equipos, promoviendo relaciones simétricas y recíprocas en el grupo, fomentado su participación activa y comprometida.</i></li> <li>– <i>Implementa con sus equipos estrategias de automonitoreo del trabajo colaborativo y de la codocencia que permita ajustar su labor y colaboración.</i></li> </ul>
7	<p><b>Resolución de conflictos a través del diálogo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Demuestra capacidad para identificar las condiciones que desencadenan los distintos conflictos y dominio de estrategias y tácticas de abordaje según la naturaleza de los mismos.</i></li> <li>– <i>Fomenta el diálogo entre las partes, conciliando posiciones tirantes o antagónicas y aportando vías de acción para la solución de los conflictos.</i></li> <li>– <i>Aborda los conflictos mostrando estabilidad emocional, escucha activa, en un espacio y momento adecuado para la búsqueda de soluciones.</i></li> <li>– <i>Aborda los conflictos con los y las estudiantes de manera oportuna, bientratante y orientada a la solución de la situación.</i></li> <li>– <i>Lidera y promueve la resolución pacífica de conflictos con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Aborda las situaciones conflictivas con todos los adultos de la comunidad educativa de manera proactiva manteniendo el diálogo y la búsqueda de consensos.</i></li> </ul>
8	<p><b>Disponibilidad para escuchar y acompañar a los docentes y asistentes de la educación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Establece relaciones respetuosas y cercanas con los docentes y asistentes de la educación acogiendo, orientando y gestionando sus inquietudes, en el marco de sus atribuciones.</i></li> <li>– <i>Resuelve las distintas situaciones con los docentes y asistentes de educación mediante escucha activa y empática, el diálogo, la participación, consenso y el sentido de las funciones y el compromiso que cada cargo implica.</i></li> <li>– <i>En el ejercicio de sus funciones acompaña a los profesores y asistentes de la educación en el proceso de adquisición y desarrollo de capacidades, proporcionando herramientas y espacio para el despliegue de sus habilidades con retroalimentación efectiva.</i></li> <li>– <i>Logra comunicar oportunamente las inquietudes, necesidades y diversas situaciones que aborda de los profesores y asistentes de la educación a la Dirección del Establecimiento, a fin de gestionar la solución.</i></li> </ul>
9	<p><b>Disponibilidad para escuchar y acompañar a los estudiantes y sus familias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Establece vínculos de apoyo y de cercanía con los y las estudiantes acogiendo, orientando y gestionando sus inquietudes y activando las redes de apoyo cuando es requerido.</i></li> <li>– <i>Mantiene espacios de diálogo y de orientación a las familias, a fin de canalizar y gestionar sus demandas e inquietudes.</i></li> <li>– <i>Evidencia un conocimiento integral de las diferentes situaciones que aborda en relación a los y las estudiantes y a sus familias, acompañando, articulando acciones con los equipos y resolviendo las problemáticas con un enfoque formativo (pedagógico).</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Realiza acciones de monitoreo constante y de acompañamiento a los y las estudiantes y a sus familias, en relación a los planes de acción que se han establecido para abordar las distintas situaciones.</li> <li>– Lidera acciones constantes para el mejoramiento del vínculo escuela-familia, buscando enriquecer los protocolos y espacios efectivos que promuevan la información, formación y participación activa de las familias.</li> <li>– Apoya las distintas formas de organización de los apoderados y de los estudiantes al interior de la escuela e incentiva su participación en la institucionalidad vigente (Centro de Alumnos, Centros de Padres y Apoderados/as, Consejo Escolar, entre otros).</li> </ul>
10	<p><b>Responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Es capaz de comprometerse significativamente con lo que el Centro Educativo demanda de él o ella, aportando acciones alineadas a las disposiciones y directrices institucionales.</li> <li>– Cumple con las obligaciones propias de sus funciones en diversas situaciones y escenarios en los tiempos y con los estándares e indicadores establecidos por la institución.</li> <li>– Cumple con los compromisos adquiridos en los plazos acordados y con los estándares establecidos.</li> <li>– Manifiesta claridad sobre que sus responsabilidades no son gravosas, sino que contribuyen a la misión de su rol y de la institución educativa.</li> <li>– Cumple con los diversos horarios de trabajo, dando aviso oportuno a su jefatura directa frente a un atraso o ausencia.</li> <li>– Frente a una ausencia programada coordina el trabajo a realizar con la Dirección del Establecimiento.</li> </ul>
11	<p><b>Compromiso con la educación pública</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– En el ejercicio de sus funciones evidencia el derecho a la educación de todos y todas, manifestando disposición a atender, apoyar y orientar a todos los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>– Promueve entre los equipos docentes y asistentes de la educación la visión en la cual todos y todas pueden aprender, lo que se evidencia en los sistemas de acompañamiento y monitoreo que realiza.</li> <li>– Orienta el trabajo de los equipos de aula a la enseñanza efectiva con altos índices de calidad, favoreciendo las condiciones propicias para el aprendizaje, preocupándose por los logros de aprendizaje, el clima escolar y el avance de todos y todas, evidenciado en los sistemas de acompañamiento y monitoreo que realiza.</li> <li>– Busca establecer vínculos cercanos con los y las estudiantes potenciando oportunidades para la conformación de trayectorias educativas y proyectos de vida.</li> <li>– Se muestra disponible para participar de instancias de promoción, difusión y fortalecimiento de la educación pública.</li> </ul>
12	<p><b>Comprensión y adhesión a enfoque de derechos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– En el desarrollo de sus funciones ejerce el rol de garante de los derechos de la infancia y adolescencia.</li> <li>– El accionar del o la Inspectora se enmarcan en un respeto profundo por los derechos humanos y de la infancia.</li> <li>– Lidera, ejerce, promueve y difunde con la comunidad educativa el respeto por los derechos humanos y de la infancia.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Frente a situaciones de vulneración de derechos realiza y/o acompaña las acciones pertinentes establecidas en la normativa y en los protocolos institucionales.</li> <li>– Demuestra preocupación y compromiso con los planes de apoyo de abordaje de las situaciones de vulneración de derechos al interior de la institución educativa.</li> </ul>
--	---

## V. Perfil del Puesto

Escolaridad	Universitaria.
Área o Especialidad	Pedagogía en cualquier asignatura.
Habilidades técnicas o administrativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de herramientas computacionales.</li> <li>- Conocimientos de convivencia escolar</li> <li>- Conocimientos de comunicación efectiva</li> <li>- Conocimientos de normativa del centro educacional e instrumentos de gestión.</li> <li>- Conocimiento de procedimientos internos.</li> <li>- Conocimiento sobre trabajo colaborativo</li> <li>- Conocimiento del Marco para la Buena Dirección</li> <li>- Conocimiento de normativa educacional</li> <li>- Conocimiento en enfoque de derechos</li> <li>- Conocimiento en resolución de conflictos</li> </ul>
Experiencia Laboral	Al menos 5 años de experiencia profesional.

## VI. Identificación

Título del puesto:	Jefe/a Técnico Pedagógica
--------------------	---------------------------

## VII. Misión

Organizar, guiar y evaluar los procesos de enseñanza- aprendizaje y la gestión pedagógica del centro educativo, de acuerdo a los objetivos curriculares establecidos por la normativa educacional vigente, el Proyecto Educativo Comunal y el Proyecto Educativo Institucional, con el fin de asegurar la calidad de la implementación curricular, de las prácticas pedagógicas y los logros de aprendizaje de los estudiantes.

## VIII. Responsabilidades

1	Entregar a los docentes lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del currículum.
2	Definir, en conjunto con los docentes, criterios y metodologías en relación con la planificación de clases, las prácticas de enseñanza y la evaluación de los aprendizajes.
3	Revisar, en conjunto con docentes y/o coordinadores de Departamento, las redes de contenidos y las planificaciones.
4	Orientar y supervisar el funcionamiento del Programa de Integración Escolar (PIE) para la implementación de acciones que favorezcan la inclusión y la diversificación de la enseñanza.
5	Orientar y monitorear el trabajo administrativo, de horas no lectivas y horas SEP de los docentes.
6	Acompañar sistemáticamente a los docentes y profesionales PIE, mediante procesos de observación de aula y retroalimentación formativa, para el mejoramiento continuo de sus prácticas pedagógicas.
7	Monitorear los resultados de aprendizaje de los estudiantes y los procesos de evaluación realizados por los docentes, para la toma de decisiones.
8	Gestionar y organizar los recursos de apoyo al aprendizaje disponibles para los estudiantes y docentes.
9	Orientar y supervisar el trabajo de Encargado CRA y Encargado de Enlaces para el apoyo pedagógico y el desarrollo de la enseñanza.
10	Coordinar el trabajo colaborativo entre equipo de aula y convivencia escolar.
12	Orientar monitorear y evaluar el trabajo del equipo de aula
12	Instalar prácticas sistemáticas de reflexión pedagógica y evaluación orientadas a la mejora
13	Orientar, monitorear y evaluar los procesos de articulación entre niveles y ciclos (Dcto. N° 373 de 2017, articulación NT1 con jardines de la red de educación pública de Renca, 8° con 1° EM de liceos, 1° y 2° ciclo, otros que sean pertinentes).
14	Identificar oportunamente, junto a los docentes, a estudiantes que presentan dificultades en el aprendizaje y gestionar la implementación de estrategias efectivas para atender las necesidades de todos los estudiantes.
15	Gestionar la implementación de las acciones del PME en el área de su competencia
16	Promover, monitorear y evaluar la implementación de innovaciones pedagógicas, actividades desafiantes y articulación de saberes entre asignaturas para el aprendizaje significativo de los estudiantes.
17	Gestionar documentación requerida por la normativa ministerial, agencia y/o superintendencia de educación y lineamientos comunales.
17	Seleccionar los programas e iniciativas externas que sean apropiadas para el contexto educativo del centro educacional y reducir las interrupciones de la enseñanza.

18	Sistematizar y analizar información relevante para la toma de decisiones.
19	Definir junto a Director(a) del centro educativo y la Dirección de Educación, el Plan de Desarrollo Docente.
20	Coordinar la formación de profesionales de PIE, psicopedagogos, técnicas de educación parvularia y asistentes de aula (formación entre pares, reflexiones pedagógicas, otros).
21	Participar y/o colaborar en instancias formativas programadas por la Corporación u otros centros educativos.
22	Cumplir en forma y tiempo, con las solicitudes de información u otros requerimientos de la Corporación.
23	Representar o subrogar al Director cuando se requiera.

IX. Actitudes	
1	<p><b>Adhesión al Proyecto Educativo Institucional y Comunal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>En su accionar demuestra conocer, comprender e implementar la visión, misión y el marco orientador del Plan Anual de Desarrollo de Educación Comunal (PADEM).</i></li> <li>– <i>En el ejercicio de su rol demuestra dominio del Proyecto Educativo Institucional (PEI), buscando promover, difundir y desarrollar con la comunidad educativa el sentido y sello que caracteriza al Centro Educativo y el aporte que este realiza a la sociedad.</i></li> <li>– <i>Utiliza el PEI como referente para el diseño de las propuestas, proyectos, programas y planes de mejoramiento a implementar en el Centro Educativo.</i></li> <li>– <i>Participa activamente en las actualizaciones del PEI en pro del mejoramiento continuo de la institución.</i></li> </ul>
2	<p><b>Capacidad para liderar equipos de trabajo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Demuestra capacidad para que todos los miembros de su equipo de trabajo tengan una visión compartida, sean capaces de colaborar y cooperar activa y mutuamente hacia la consecución de un meta común, alcanzando los objetivos y resultados propuestos en los tiempos establecidos.</i></li> <li>– <i>Logra identificar las necesidades de la institución educativa y las capacidades de los miembros de su equipo, distribuyendo, organizando y entregando responsabilidades y recursos.</i></li> <li>– <i>Su liderazgo busca fortalecer el vínculo con los docentes y asistentes de la educación, realizando un coaching efectivo orientado hacia el ajuste de acciones encaminadas hacia metas de alto rendimiento, estableciendo sistemas de monitoreo y auto monitoreo de los indicadores claves, proveyendo posibilidades de desarrollo y de aprendizaje.</i></li> <li>– <i>Logra transmitir la visión de la labor a realizar (lo que hay que hacer, el por qué y el para qué) dando instrucciones claras y relevantes y asegurándose que el equipo cuente con la información necesaria para llevar a cabo su labor.</i></li> <li>– <i>Su liderazgo demuestra un foco centrado en la gestión pedagógica.</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Su liderazgo da cuenta de una búsqueda de un mejoramiento continuo de la institución, conformando redes de colaboración entre los profesionales, compartiendo nuevas formas o metodologías para optimizar la gestión, posibilitando la toma de decisiones compartidas y el liderazgo colectivo.</i></li> </ul>
3	<p><b>Capacidad para seleccionar y administrar información relevante, generando un sistema de comunicación fluido y eficaz.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Logra distinguir y gestionar la información organizacional relevante y esencial utilizando diversas fuentes, lo que le permite transmitir información válida y confiable para la toma de decisiones estratégicas.</i></li> <li>– <i>Maneja los diferentes sistemas de información e indicadores de la institución educativa, dándoles una comprensión global y estratégica, la que incorpora a su gestión y a la de su equipo de trabajo.</i></li> <li>– <i>La información que él o la Jefa de UTP proporciona es oportuna, rápida, efectiva y eficiente (uso de recursos) para el curso de acción y el mejoramiento continuo de la institución educativa.</i></li> <li>– <i>Discrimina los medios y canales de comunicación pertinentes para los diferentes tipos de mensajes que debe transmitir, manteniendo claridad y consistencia en el discurso.</i></li> <li>– <i>Implementa canales fluidos y efectivos de comunicación y retroalimentación con su jefatura y con sus equipos.</i></li> <li>– <i>Mantiene apropiadamente el control de la documentación que respalda las comunicaciones tanto emitidas como recibidas.</i></li> </ul>
4	<p><b>Trato respetuoso hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Muestra amabilidad y cortesía con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Se comunica de manera asertiva (serena y equilibrada, con argumentos, permitiendo a la contraparte exponer sus argumentos y estar atento a ellos, sin mostrar descontrol u enojo, cuidando el vínculo interpersonal) con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Demuestra empatía en sus interacciones con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Considera las perspectivas de los diferentes miembros de la comunidad frente a las situaciones que enfrenta.</i></li> <li>– <i>Valora el trabajo, el tiempo y el espacio de todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> </ul>
5	<p><b>Innovación, creatividad y autonomía en el desarrollo de su trabajo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Demuestra una marcada tendencia a aportar métodos o procedimientos nuevos, a innovar en las formas de abordar los problemas y a examinar en forma constante los procesos para introducir cambio o mejoras que impactan positivamente en los de aprendizaje, trayectorias educativas e indicadores de la institución educativa.</i></li> <li>– <i>El grado de autonomía y proactividad que despliega es concordante con las exigencias propias de las funciones de Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica, manifestando claridad en las temáticas sobre las cuales debe informar y solicitar apoyo a la Dirección del Establecimiento.</i></li> <li>– <i>Constantemente se encuentra reflexionando sobre su quehacer y los de su equipo, monitoreando los buenos desempeños con el fin de introducir mejoras incrementales, implementar nuevos conocimientos, técnicas y prácticas encaminadas al mejoramiento continuo y a una educación de calidad.</i></li> </ul>

6	<p><b>Desarrollo y promoción del trabajo colaborativo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Lidera e implementa instancias y experiencias de trabajo colaborativo, continuas y frecuentes en el tiempo, con los profesores y asistentes de la educación, en donde, tienen la oportunidad de dialogar y reflexionar entre ellos y/o con otros miembros de la comunidad educativa, detectando necesidades, pensando la mejor manera de abordarlas, compartiendo experiencias, analizando e investigando juntos acerca de sus prácticas educativas, en un contexto institucional y social determinado y tomando decisiones con el fin último de apoyar el aprendizaje de los y las estudiantes.</i></li> <li>– <i>Conoce diferentes modalidades de trabajo colaborativo (Comunidades de Aprendizaje, Estudio de Clases, Club de Video, Investigación-Acción, entre otras) y las implementa, según las necesidades, motivaciones, experiencias, recursos y capacidades del Establecimiento Educacional.</i></li> <li>– <i>En el trabajo colaborativo incorpora e integra a las diferentes instituciones u organismos externos que prestan apoyo y/o servicios al interior del Establecimiento.</i></li> <li>– <i>Contribuye o coadyuva al fortalecimiento de los lazos de colaboración entre los distintos miembros de los equipos, promoviendo relaciones simétricas y recíprocas en el grupo, fomentado su participación activa y comprometida.</i></li> <li>– <i>Implementa con sus equipos estrategias de automonitoreo del trabajo colaborativo y de la codocencia que permita ajustar su labor y colaboración.</i></li> </ul>
7	<p><b>Resolución de conflictos a través del diálogo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Demuestra capacidad para identificar las condiciones que desencadenan los distintos conflictos y dominio de estrategias y tácticas de abordaje según la naturaleza de los mismos.</i></li> <li>– <i>Fomenta el diálogo entre las partes, conciliando posiciones tirantes o antagónicas y aportando vías de acción para la solución de los conflictos.</i></li> <li>– <i>Aborda los conflictos mostrando estabilidad emocional, escucha activa, en un espacio y momento adecuado para la búsqueda de soluciones.</i></li> <li>– <i>Aborda los conflictos con los y las estudiantes de manera oportuna, bientratante y orientada a la solución de la situación.</i></li> <li>– <i>Lidera y promueve la resolución pacífica de conflictos con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Aborda las situaciones conflictivas con todos los adultos de la comunidad educativa de manera proactiva manteniendo el diálogo y la búsqueda de consensos.</i></li> </ul>
8	<p><b>Disponibilidad para escuchar y acompañar a los docentes y asistentes de la educación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Establece relaciones respetuosas y cercanas con los docentes y asistentes de la educación acogiendo, orientando y gestionando sus inquietudes, en el marco de sus atribuciones.</i></li> <li>– <i>Resuelve las distintas situaciones con los docentes y asistentes de educación mediante escucha activa y empática, el diálogo, la participación, consenso y el sentido de las funciones y el compromiso que cada cargo implica.</i></li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>En el ejercicio de sus funciones implementa un sistema de acompañamiento a los profesores y asistentes de la educación en el proceso de adquisición y desarrollo de capacidades, proporcionando herramientas y espacio para el despliegue de sus habilidades con retroalimentación efectiva.</i></li> <li>– <i>Logra comunicar oportunamente las inquietudes, necesidades y diversas situaciones que aborda de los profesores y asistentes de la educación a la Dirección del Establecimiento, a fin de gestionar la solución.</i></li> </ul>
9	<p><b>Disponibilidad para escuchar y acompañar a los estudiantes y sus familias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Establece vínculos de apoyo y de cercanía con los y las estudiantes acogiendo, orientando y gestionando sus inquietudes y activando las redes de apoyo cuando es requerido.</i></li> <li>– <i>Mantiene espacios de diálogo y de orientación a las familias, a fin de canalizar y gestionar sus demandas e inquietudes.</i></li> <li>– <i>Evidencia un conocimiento integral de las diferentes situaciones que aborda en relación a los y las estudiantes y a sus familias, acompañando, articulando acciones con los equipos y resolviendo las problemáticas con un enfoque formativo (pedagógico).</i></li> <li>– <i>Realiza acciones de monitoreo constante y de acompañamiento a los y las estudiantes y a sus familias, en relación a los planes de acción que se han establecido para abordar las distintas situaciones.</i></li> <li>– <i>Lidera acciones constantes para el mejoramiento del vínculo escuela-familia, buscando enriquecer los protocolos y espacios efectivos que promuevan la información, formación y participación activa de las familias.</i></li> <li>– <i>Apoya las distintas formas de organización de los apoderados y de los estudiantes al interior de la escuela e incentiva su participación en la institucionalidad vigente (Centro de Alumnos, Centros de Padres y Apoderados/as, Consejo Escolar, entre otros).</i></li> </ul>
10	<p><b>Responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Es capaz de comprometerse significativamente con lo que el Centro Educativo demanda de él o ella, aportando acciones alineadas a las disposiciones y directrices institucionales.</i></li> <li>– <i>Cumple con las obligaciones propias de sus funciones en diversas situaciones y escenarios en los tiempos y con los estándares e indicadores establecidos por la institución.</i></li> <li>– <i>Cumple con los compromisos adquiridos en los plazos acordados y con los estándares establecidos.</i></li> <li>– <i>Manifiesta claridad sobre que sus responsabilidades no son gravosas, sino que contribuyen a la misión de su rol y de la institución educativa.</i></li> <li>– <i>Cumple con los diversos horarios de trabajo, dando aviso oportuno a su jefatura directa frente a un atraso o ausencia.</i></li> <li>– <i>Frente a una ausencia programada coordina el trabajo a realizar con la Dirección del Establecimiento.</i></li> </ul>
11	<p><b>Compromiso con la educación pública</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>En el ejercicio de sus funciones evidencia el derecho a la educación de todos y todas, manifestando disposición a atender, apoyar y orientar a todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Promueve entre los equipos docentes y asistentes de la educación la visión en la cual todos y todas pueden aprender, lo que se evidencia en los sistemas de acompañamiento y monitoreo que realiza.</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Orienta el trabajo de los equipos de aula a la enseñanza efectiva con altos índices de calidad, favoreciendo las condiciones propicias para el aprendizaje, preocupándose por los logros de aprendizaje, el clima escolar y el avance de todos y todas, evidenciado en los sistemas de acompañamiento y monitoreo que realiza.</i></li> <li>– <i>Busca establecer vínculos cercanos con los y las estudiantes potenciando oportunidades para la conformación de trayectorias educativas y proyectos de vida.</i></li> <li>– <i>Se muestra disponible para participar de instancias de promoción, difusión y fortalecimiento de la educación pública.</i></li> </ul>
12	<p><b>Comprensión y adhesión a enfoque de educación inclusiva y diversificación de la enseñanza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Establece lineamientos educativos y formativos orientados a promover el derecho a la educación de todos y todas, a la defensa de la igualdad de oportunidades y al aprendizaje en conjunto independientemente del origen, condiciones personales, sociales, culturales y/o necesidades de apoyo.</i></li> <li>– <i>Lidera los procesos que buscan maximizar la presencia, la participación, los logros de aprendizajes y trayectorias educativas de todos los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos en el sistema educativo, en todos sus niveles y modalidades, mediante la identificación y la eliminación o disminución de las barreras que impiden el ejercicio efectivo del derecho a una educación de calidad.</i></li> <li>– <i>Fomenta en los equipos de aula enfoques pedagógicos y metodológicos centrados en los y las estudiantes, orientados a la diversificación y flexibilidad de la enseñanza, a la innovación pedagógica y al reconocimiento y valoración a la diversidad en condiciones de buen trato integral y en ambientes educativos que propicien el buen vivir. Esto se evidencia en los sistemas de acompañamiento y de monitoreo que implementa con docentes y asistentes de la educación.</i></li> <li>– <i>Cautela que los y las estudiantes reciban los apoyos especializados que requieren para progresar en el currículo y conformar trayectoria educativa, especialmente de aquellos que podrían estar en riesgo de marginalización, exclusión, fracaso escolar y/o en condiciones de vulnerabilidad.</i></li> <li>– <i>Promueve en sus equipos de aula el perfeccionamiento y la formación continua para brindar la respuesta pedagógica pertinente a la diversidad presente en el aula.</i></li> <li>– <i>Participa activamente en el diseño, confección e implementación del Plan de Atención a la Diversidad, comprometiendo a sus equipos de aula en su ejecución.</i></li> </ul>

X. Perfil del Puesto	
Escolaridad	Universitaria.
Área o Especialidad	Pedagogía en Educación Básica, Media, Diferencial o Párvulos Deseable post grado en “Evaluación y Currículum”.
Habilidades técnicas o administrativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Marco de la buena dirección y Marco para la buena Enseñanza</li> <li>- Legislación educacional, bases curriculares y programas de estudio vigentes</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos de Trabajo en equipo</li> <li>- Conocimientos de Comunicación efectiva</li> <li>- Manejo de Herramientas computacionales (MS Office) nivel usuario</li> <li>- Manejo de Sistemas de gestión de la Información (SIGE, Napsis. otros)</li> <li>- Conocimientos sobre trabajo colaborativo</li> <li>- Conocimiento sobre diversificación de la enseñanza</li> <li>- Conocimiento sobre Evaluación Formativa o Evaluación para el Aprendizaje.</li> <li>- Conocimiento de teorías cognitivas y del aprendizaje</li> <li>- Conocimiento de metodologías y estrategias de enseñanza.</li> <li>- Conocimiento en resolución de conflictos</li> <li>- Conocimiento en enfoque de derechos</li> </ul>
Experiencia Laboral	Al menos 5 años de experiencia profesional

### **XI. Identificación**

Título del puesto:	Coordinador(a) de Convivencia Escolar
--------------------	---------------------------------------

### **XII. Misión**

Construir, implementar y evaluar participativamente el plan de gestión de la convivencia, basándose en la política pública y comunal vigente, promoviendo ambientes propicios para el proceso de enseñanza – aprendizaje e incorporando enfoque de género y derechos humanos en todas las estrategias y acciones realizadas en el ámbito de la convivencia escolar.

### **XIII. Responsabilidades**

1	Mantener una comunicación fluida con el equipo directivo del establecimiento, respetando los canales formales establecidos.
2	Promover estrategias preventivas y formativas en el ámbito de la convivencia escolar, dirigidas a la comunidad educativa, incorporando a todos los estamentos.
3	Supervisar a la dupla psicosocial, en todas las actividades y estrategias que realizan en el marco de su rol de apoyo a la convivencia escolar y en la implementación del modelo “Aulas del Bien Estar”.
4	Asesorar al equipo directivo en situaciones que impliquen la aplicación del Manual de Convivencia Escolar, recomendando la implementación de medidas formativas.

5	Difundir información en la comunidad educativa (especialmente a las familias) sobre becas y beneficios sociales; sistemas de protección social; políticas nacionales e iniciativas comunales de apoyo a la inclusión educativa de familias migrantes; y otros temas considerados relevantes en el ámbito del apoyo psicosocial a estudiantes.
6	Diseñar, implementar y evaluar estrategias para promover la mediación y resolución pacífica de conflictos en la comunidad educativa.
7	Liderar el proceso de actualización participativa y difusión del manual o reglamento de convivencia escolar, y de todos los protocolos que contiene.
8	Acompañar, en conjunto con jefe de UTP, el proceso de tutorías implementadas por los distintos docentes.
9	Participar y colaborar en reuniones con profesores jefes, docentes de asignatura y profesionales no docentes en temáticas de convivencia escolar.
10	Mantener registro y organización de documentos sobre prácticas realizadas en el contexto de la implementación del plan de gestión de la convivencia escolar.
11	Promover estrategias preventivas y formativas en la comunidad educativa, incorporando a todos los estamentos.
12	Apoyar al área Técnico – Pedagógica en el diseño, implementación y evaluación del plan de educación en sexualidad, plan de educación en ciudadanía y plan de apoyo a la inclusión.
13	Contribuir al diseño, implementación y evaluación de estrategias y planes de trabajo para apoyar las trayectorias escolares de estudiantes en riesgo de exclusión.
14	Participar en jornadas de formación, capacitación y/o reflexión pedagógica, tanto como asistente, como en temas en los que se requiera de su colaboración como relator(a).
15	Participar y/o colaborar en actividades de carácter comunal, por medio de la generación de contenido, documentos y charlas asociados a su ámbito de experticia.

#### **XIV. Actitudes**

1	Trato respetuoso hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
2	Respeto por canales de comunicación y conductos regulares establecidos por el equipo directivo del centro educativo y por la Corporación Municipal de Renca.

3	Liderazgo en los temas y acciones del ámbito de convivencia escolar, especialmente en el resguardo de derechos de estudiantes.
4	Innovación, creatividad y autonomía en el desarrollo de su trabajo.
5	Desarrollo y promoción del trabajo colaborativo tanto con otros integrantes del equipo de convivencia, como con profesores/as y asistentes de la educación.
6	Resolución de conflictos a través del diálogo.
7	Responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones (puntualidad, asistencia, cumplimiento de compromisos y plazos).
8	Compromiso con la educación pública.
9	Comprensión y adhesión a enfoque de derechos.
10	Comprensión y adhesión al trabajo comunitario .

<b>XV. Perfil del Puesto</b>	
Educación	Universitaria completa
Área o Especialidad	Título profesional de Profesor(as); Psicólogo(a) o Trabajador(a) Social, obtenido en una Universidad reconocida por el Estado de Chile. Deseable formación en convivencia escolar y en género y derechos humanos.
Habilidades técnicas y administrativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos de normativa vigente en convivencia escolar, educación y resguardo de derechos en la infancia.</li> <li>- Conocimiento en procesos de educación y convivencia escolar.</li> <li>- MS Office, Plataforma Napsis, Junaeb, PAE y Poder Judicial.</li> <li>- Conocimiento en metodologías de trabajo en aula para apoyar la gestión del clima de convivencia.</li> <li>- Conocimiento y análisis crítico de la política nacional de convivencia escolar.</li> <li>- Conocimientos, habilidades, competencias en resolución pacífica de conflictos y mediación escolar.</li> <li>- Habilidades que contribuyan a comprender la cultura escolar.</li> <li>- Redacción de informes técnicos en su área.</li> <li>- Habilidades para la sistematización de información generada por el equipo de convivencia, para colaborar en la toma de decisiones del equipo directivo.</li> </ul>
Experiencia Laboral	Al menos 3 años de experiencia en centros educacionales, de preferencia en el área convivencia escolar, programas de red de infancia u hogares Sename.

## XVI. Identificación

Título del puesto:	Alumnos /as
--------------------	-------------

## XVII. Misión

Las y los estudiantes de **La Escuela Lo Velásquez** son respetuosos de la diversidad, reconocen y aprecian el valor de la interculturalidad cuidan el medio ambiente, desarrollan sus capacidades de pensamiento, fortalecen su autoestima y cuentan con una formación integral que les permite alcanzar logros en sus aprendizajes

## XVIII. Identificación

Título del puesto:	EDUCADORA DE PARVULOS
--------------------	-----------------------

## XIX. Misión

Planificar y ejecutar experiencias de aprendizaje, centradas en las bases curriculares de la Educación Parvularia, el Proyecto Educativo Comunal y el Proyecto Educativo Institucional desarrollando aspectos claves de la primera infancia como vínculos afectivos, identidad y lenguajes expresivos a través del juego.

## XX. Responsabilidades

1	Aplicar metodologías de enseñanza diversificada, indagando y reconociendo las características de los niños y niñas.
2	Aplicar estrategias de evaluación coherentes con el proceso de enseñanza y la edad de los niños/niñas.
3	Identificar e intencionar interacciones orientadas a organizar la sala de clases, entregando apoyo pedagógico y socioemocional a los niños y niñas.
4	Emplear el juego y las actividades lúdicas como estrategias movilizadoras de aprendizaje.
5	Seleccionar, preparar y elaborar materiales didácticos concretos, atractivos y significativos que faciliten el aprendizaje de los niños y niñas.
6	Registrar, monitorear y analizar información de los procesos de aprendizaje de los/las niños(as).
7	Vincular y articular los contenidos del nivel NT1 y NT2 con aquellos definidos para el primer año escolar.

8	Promover el trabajo colaborativo entre niños y niñas
9	Mantener comunicación permanente con padres, madres y apoderados, para informar y apoyar el proceso de aprendizaje de los niños y niñas.
10	Generar alianzas con las familias y una relación cercana con ellas para cooperar mutuamente en una labor formativa conjunta.
	Analizar datos relacionados al progreso de los niños y niñas en su proceso de aprendizaje y formativo y en relación a la asistencia.
12	Participar en las instancias de reflexión, formación y aprendizaje entre pares, organizadas por la Corporación y/o centro educativo (Reflexión pedagógica, redes pedagógicas, otras).
13	Mantener actualizada la documentación solicitada por normativa, por el centro educativo y la corporación.
14	Colaborar en la realización de actividades del centro educativo y a nivel comunal (celebración de efemérides, aniversarios, actividades programas por la corporación, otras).

<b>XXI. Actitudes</b>	
1	<p><b>Trato respetuoso hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Muestra amabilidad y cortesía con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Se comunica de manera asertiva (clara, precisa, no agresiva, cuidando el vínculo interpersonal) con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Demuestra empatía en sus interacciones con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Considera las perspectivas de los diferentes miembros de la comunidad ante las diversas situaciones que enfrenta.</i></li> <li>– <i>Valora el trabajo, el tiempo y el espacio de todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> </ul>
2	<p><b>Respeto por canales de comunicación y conductos regulares establecidos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Conoce y utilizas los canales formales de comunicación establecidos.</i></li> <li>– <i>Gestiona eficientemente la información confidencial propia de sus funciones.</i></li> <li>– <i>Discrimina eficientemente la información relevante a comunicar a los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Conoce y se rige por los diferentes protocolos formales establecidos en el Centro Educativo.</i></li> </ul>
3	<p><b>Innovación, creatividad y autonomía en el desarrollo de su trabajo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>En el ejercicio de sus funciones constantemente reflexiona sobre su quehacer profesional, incorporando nuevas prácticas para el fortalecer el desarrollo integral de los niños y niñas.</i></li> <li>– <i>Busca soluciones creativas e innovadoras para responder a los desafíos propias de su labor en pro de los avances de los niños y niñas.</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Realiza propuestas y sugerencias a fin de enriquecer la calidad de la educación y el funcionamiento de la institución.</li> <li>– El grado de autonomía y proactividad que despliega es concordante con las exigencias propias de las funciones que realiza.</li> <li>– Manifiesta claridad en las temáticas sobre las cuales debe informar y solicitar apoyo a su jefatura.</li> </ul>
4	<p><b>Desarrollo y promoción del trabajo colaborativo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Participa activamente de las modalidades de trabajo colaborativo implementadas en el Centro Educativo y Corporación de Educación (Comunidades de Aprendizaje, Estudios de Clases, Redes Pedagógica, entre otras).</li> <li>– Implementa estrategias articuladas en conjunto con el equipo de aula bajo un objetivo común.</li> <li>– Sus diferentes documentos técnicos dan cuenta de un trabajo colaborativo y de articulación entre su rol, el de las técnicas y el de otros profesionales que apoyan el trabajo con niños y niñas.</li> <li>– Gestiona eficientemente su tiempo de trabajo técnico con el equipo de aula.</li> <li>– Propicia instancias de trabajo colaborativo entre los niños y niñas, entre la familia y niños y niñas, y entre el equipo de aula y las familias.</li> <li>– Constantemente está reflexionando sobre el funcionamiento del equipo de aula, en pro de mejorar su desempeño.</li> </ul>
5	<p><b>Resolución de conflictos a través del diálogo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aborda los conflictos entre los y las niñas, comprendiendo que los niños y niñas están aprendiendo a gestionar sus emociones y conflictos, donde el rol del adulto mediador es fundamental.</li> <li>– Ofrece un clima emocional propicio para el juego, la participación y el aprendizaje, donde el adulto gestiona una convivencia positiva, tanto entre adultos, entre niños, como entre adultos y niños.</li> <li>– Promueve la resolución pacífica de conflictos con todos los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>– Aborda los conflictos con los y las niñas de manera oportuna, bientratante y orientada a la solución de la situación.</li> <li>– Aborda las situaciones conflictivas con todos los adultos de la comunidad educativa de manera proactiva manteniendo el diálogo y la búsqueda de consensos.</li> <li>– Aborda las diferentes situaciones mediante la escucha activa, regulando sus emociones, en un espacio y momento adecuado, orientándose a la búsqueda de soluciones.</li> </ul>
6	<p><b>Responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones (puntualidad, asistencia, cumplimiento de compromisos y plazos).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Cumple con sus horarios de trabajo (ingreso, salida, asistencia a reuniones, entre otras).</li> <li>– Da aviso oportuno frente a un atraso o ausencia siguiendo los conductos formales.</li> <li>– Frente a una ausencia programada, el o la funcionaria coordina el trabajo a realizar (planifica, prepara material, etc.) con la Dirección del Establecimiento y/o con su reemplazo.</li> <li>– Cumple con las obligaciones propias de sus funciones en tiempo y en forma requerida.</li> <li>– Cumple con los compromisos adquiridos en los plazos acordados con los estándares establecidos.</li> </ul>
7	<p><b>Compromiso con la educación pública</b></p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>En el ejercicio de sus funciones evidencia el derecho a la educación de todos y todas, manifestando disposición a trabajar con todo las niñas y niños.</i></li> <li>– <i>Sus prácticas pedagógicas dan cuenta de una visión en la cual todos y todas pueden aprender, participar y desarrollarse libremente.</i></li> <li>– <i>Se orienta a la enseñanza efectiva en el aula con altos índices de calidad. Genera las condiciones propicias para el aprendizaje y desarrollo integral de todos los niños y niñas.</i></li> <li>– <i>En el desarrollo de sus funciones considera el contexto y necesidades de los niños y niñas, familias, flexibilizando sus prácticas pedagógicas con criterio de pertinencia.</i></li> <li>– <i>Se muestra disponible para participar de instancias de promoción, difusión y fortalecimiento de la educación pública.</i></li> </ul>
8	<p><b>Comprensión y adhesión de enfoque de derechos y resguardo para la primera infancia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>En el desarrollo de sus funciones ejerce el rol de garante de los derechos de la infancia.</i></li> <li>– <i>Sus prácticas pedagógicas se enmarcan en un respeto profundo por los derechos humanos y de la infancia.</i></li> <li>– <i>Ejercita, promueve y difunde con la comunidad educativa el respeto a los derechos humanos y de la de la infancia.</i></li> <li>– <i>Frente a situaciones de vulneración de derechos realiza las acciones pertinentes establecidas en la normativa y en los protocolos institucionales.</i></li> <li>– <i>Demuestra preocupación y compromiso con los planes de apoyo de abordaje de las situaciones de vulneración de derechos al interior de la institución educativa.</i></li> </ul>
9	<p><b>Comprensión y adhesión al enfoque de educación inclusiva y enseñanza diversificada</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Favorece el juego, aprendizaje y participación de todas y todos en conjunto, reconociendo y valorando la diversidad.</i></li> <li>– <i>Sus prácticas pedagógicas evidencian la diversificación de la enseñanza.</i></li> <li>– <i>Se orienta a que los y las niñas reciban los apoyos especializados que requieren para progresar en el currículo y conformar trayectoria educativa, especialmente de aquellos que podrían estar en riesgo de marginalización, exclusión, fracaso escolar y/o en condiciones de vulnerabilidad.</i></li> <li>– <i>Busca activamente nuevas estrategias para atender la diversidad presente en el aula, a fin de favorecer el desarrollo integral de todas y todos.</i></li> <li>– <i>Sus prácticas pedagógicas se sustentan en un enfoque inclusivo, que potencia, fortalece y valora las diferentes identidades personales y culturales como parte de una sociedad plural y diversa (diversidad ideológica, política, religiosa, de nacionalidad, cultural, sexual y de género u otras).</i></li> </ul>
10	<p><b>Mantención de altas expectativas sobre niños y niñas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Demuestra en su discurso y práctica que reconoce que los niños y niñas son portadores de saberes y que pueden y deben ser constructores activos de sus aprendizajes.</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ofrece experiencias de aprendizaje que desafían a los niños y niñas y les permiten complejizar sus teorías y desarrollar nuevos aprendizajes, a partir de sus intereses, necesidades y capacidades.</li> <li>– En el diálogo con las familias y equipo pedagógico, el o la funcionaria puede referir aprendizajes, habilidades y potencialidades de cada niño y niña, manteniendo un foco en los procesos y no solo en los resultados.</li> <li>– En el diálogo con los niños y niñas, el o la funcionaria es capaz de retroalimentar el juego y actividad de cada niño y niña, aludiendo a sus progresos con el foco en los procesos y no solo en los resultados.</li> <li>– Puede describir aspectos del desarrollo y aprendizaje de cada niño y niña de forma positiva, reconociendo lo que el niño o niña hace o puede lograr.</li> <li>– Demuestra que cree en las capacidades de los niños y niñas, siendo capaz de retroalimentar a otros cuando sus propuestas no evidencian altas expectativas sobre los niños y niñas.</li> </ul>
11	<p><b>Creación de un vínculo afectivo que permita el desarrollo de las habilidades sociales de niños y niñas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Comprende y asume su rol de figura de apego (vínculo secundario), en donde, sus interacciones se dan en un contexto de relación afectuosa y respetuosa, en la que apoya el desarrollo integral de los niñas y niños, siendo un factor protector para él o ella.</li> <li>– Se presenta como una figura estable y sensible que responde a las demandas de proximidad tanto físicas, como emocionales de los niños y niñas, siendo una fuente de confort y seguridad.</li> <li>– En su accionar evidencia la convicción que cada niño y niña tiene la necesidad y el derecho de ser reconocido como único y aceptado en su diferencia, con su propia historia, forma de pensar, ideología y corporalidad.</li> <li>– Al relacionarse con los niños y niñas favorece la expresión de los sentimientos, emociones, pensamientos, habilidades, que favorecen su confianza y seguridad, fortaleciendo su autoestima.</li> <li>– Genera instancias y experiencias de trabajo en conjunto, que les permite a los niños y niñas jugar, participar y aprender en un ambiente seguro, de confianza, colaboración y respeto.</li> </ul>

XXII. Perfil del Puesto	
Escolaridad	Universitaria
Área o Especialidad	Educación de Párvulos (con Licenciatura en Educación)
Habilidades técnicas o administrativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos de Bases curriculares para la Educación Parvularia</li> <li>- Conocimiento sobre el desarrollo de la niña/niño</li> <li>- Conocimiento de estrategias diversificadas de la enseñanza</li> <li>- Conocimiento de evaluación formativa</li> <li>- Conocimiento de la normativa educacional vigente</li> <li>- Conocimiento sobre trabajo colaborativo.</li> <li>- Conocimiento sobre interacciones de calidad en el aula</li> <li>- Computación nivel usuario</li> </ul>

Experiencia Laboral	No se requiere experiencia previa
---------------------	-----------------------------------

### XXIII. Identificación

Título del puesto:	Profesor/a Jefe
--------------------	-----------------

### XXIV. Misión

Coordinar actividades educacionales, formativas y comunicacionales con estudiantes, docentes y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura, para alcanzar una formación integral de los estudiantes, en base a los lineamientos del Proyecto Educativo Comunal y el Proyecto Educativo Institucional, generando vínculos con estudiantes y apoderados, creando las condiciones para el diálogo como base del proceso educativo.

### XXV. Responsabilidades

1	Coordinar las actividades propias de la jefatura de curso (reuniones de apoderados, clases de orientación, reuniones individuales con apoderados y estudiantes, entre otras) para el desarrollo integral de los estudiantes y el compromiso de la familia en el proceso educativo.
2	Diseñar y realizar instancias de Tutoría individuales y/o colectivas, según definición del centro educacional en coordinación con la jefatura técnica pedagógica y la coordinación de convivencia escolar.
3	Hacer seguimiento y derivar, en caso de ser necesario, a los estudiantes con dificultades académicas, socioafectivas o emocionales a los distintos programas de intervención, siguiendo los procedimientos del centro educacional.
4	Coordinar el equipo de aula, alineando estrategias, informando y generando un trabajo colaborativo con metodología y metas comunes.
5	Implementar programas de desarrollo personal, orientación vocacional, prevención u otras, en coordinación con la jefatura técnica pedagógica y la coordinación de convivencia escolar (y orientador/a en caso de liceos)
6	Trabajar en conjunto con los estudiantes y, en especial con directiva del curso, la construcción de acuerdos de convivencia en el aula y fuera de ella, promoviendo el desarrollo de liderazgo entre los estudiantes.
7	Orientar a la directiva de curso para dirigir democráticamente las actividades del Consejo de Curso.
8	Orientar a la directiva del subcentro de apoderados en la elaboración de su plan de trabajo para que concuerde con los lineamientos del centro educacional.
9	Participar en las instancias de reflexión y aprendizaje entre pares, organizadas por la Corporación y/o centro educativo (Reflexión pedagógica, redes pedagógicas, otras).

10	Registrar y analizar datos relacionados al progreso de los estudiantes en su proceso de aprendizaje y formativo y proponer acciones de mejoramiento al equipo de aula y/o solicitar colaboración a otras instancias, como convivencia, inspectoría, JTP, otros.
11	Mantener actualizada la documentación solicitada por normativa y por el centro educacional y la corporación
12	Involucrar y orientar a los estudiantes y apoderados de su curso en actividades del centro educativo, actividades comunales, entre otras.

## XXVI. Actitudes

1	<p><b>Trato respetuoso hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Muestra amabilidad y cortesía con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Se comunica de manera asertiva (serena y equilibrada, con argumentos, permitiendo a la contraparte exponer sus argumentos y estar atento a ellos, sin mostrar descontrol u enojo, cuidando el vínculo interpersonal) con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Demuestra empatía en sus interacciones con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Considera las perspectivas de los diferentes miembros de la comunidad frente a las situaciones que enfrenta.</i></li> <li>– <i>Valora el trabajo, el tiempo y el espacio de todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> </ul>
2	<p><b>Respeto por canales de comunicación y conductos regulares establecidos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Conoce y utilizas los canales formales de comunicación establecidos.</i></li> <li>– <i>Gestiona eficientemente la información confidencial propia de sus funciones.</i></li> <li>– <i>Discrimina eficientemente la información relevante a comunicar a los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Conoce y se rige por los diferentes protocolos formales establecidos en el Centro Educativo.</i></li> </ul>
3	<p><b>Innovación, creatividad y autonomía en el desarrollo de su trabajo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>En el ejercicio de sus funciones constantemente reflexiona sobre su quehacer profesional, incorporando nuevas prácticas para el logro de los objetivos de aprendizaje y la formación integral de los y las estudiantes.</i></li> <li>– <i>Busca soluciones creativas e innovadoras para responder a los desafíos propios de su labor en pro de los avances de los y las estudiantes.</i></li> <li>– <i>Realiza propuestas y sugerencias a fin de enriquecer la calidad de la educación y el funcionamiento de la institución.</i></li> <li>– <i>El grado de autonomía y proactividad que despliega es concordante con las exigencias propias de las funciones que realiza.</i></li> <li>– <i>Manifiesta claridad en las temáticas sobre las cuales debe informar y solicitar apoyo a su jefatura.</i></li> </ul>
4	<p><b>Desarrollo y promoción del trabajo colaborativo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Participa activamente de las modalidades de trabajo colaborativo implementadas en el Centro Educativo y Corporación de Educación (Comunidades de Aprendizaje, Estudios de Clases, Redes Pedagógica, entre otras.)</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Implementa estrategias articuladas en conjunto con el equipo de aula bajo un objetivo común.</i></li> <li>– <i>Sus diferentes instrumentos técnicos dan cuenta de un trabajo colaborativo y de co-enseñanza.</i></li> <li>– <i>En su didáctica en el aula se observa un trabajo colaborativo y de co-enseñanza:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Logra identificar las competencias y rol de cada co-educador.</i></li> <li>– <i>Comparte la responsabilidad de orientar en qué y cómo enseñar.</i></li> <li>– <i>Decide conjuntamente con el equipo de aula el enfoque de co-enseñanza según las necesidades y beneficios para los y las estudiantes.</i></li> <li>– <i>Utiliza variedad de enfoques de co-enseñanza (por ejemplo, de apoyo, paralela, complementaria y en equipo).</i></li> </ul> </li> <li>– <i>Gestiona eficientemente sus horas de trabajo colaborativo.</i></li> <li>– <i>Implementa estrategias de automonitoreo del trabajo colaborativo y de la codocencia a fin permitan ajustar su labor y colaboración.</i></li> <li>– <i>Propicia instancias de trabajo colaborativo entre los y las estudiantes.</i></li> </ul>
5	<p><b>Resolución de conflictos a través del diálogo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Aborda los conflictos entre los y las estudiantes, siguiendo las prácticas y protocolos establecidos en el Centro Educativo, privilegiando las acciones formativas a fin de mantener un clima propicio para el aprendizaje y para la consolidación de una sana convivencia.</i></li> <li>– <i>Promueve la resolución pacífica de conflictos con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Aborda los conflictos con los y las estudiantes de manera oportuna, bientratante y orientada a la solución de la situación.</i></li> <li>– <i>Aborda las situaciones conflictivas con todos los adultos de la comunidad educativa de manera proactiva manteniendo el diálogo y la búsqueda de consensos.</i></li> <li>– <i>Aborda las diferentes situaciones mediante la escucha activa, regulando sus emociones, en un espacio y momento adecuado, orientándose a la búsqueda de soluciones.</i></li> </ul>
6	<p><b>Disponibilidad para escuchar y acompañar a los estudiantes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Comprende y asume su rol, estableciendo un vínculo de apoyo y cercanía afectiva con los y las estudiantes, sustentado en el conocimiento, la acogida, la orientación y el acompañamiento, que se expresa en diversas instancias tanto dentro como fuera del aula.</i></li> <li>– <i>Al relacionarse con los niños, niñas, jóvenes y/o adultos a su cargo favorece la expresión de los sentimientos, emociones, pensamientos, habilidades y mediante la escucha activa identifica sus necesidades, inquietudes y requerimientos, ejerciendo acciones destinadas a abordar estas temáticas.</i></li> <li>– <i>Evidencia un conocimiento integral de los y las estudiantes, logrando intercambiar información valiosa sobre las ayudas que requiere y los logros obtenidos, activando las redes de apoyo cuando es requerido.</i></li> <li>– <i>Realiza acciones de monitoreo constante y de acompañamiento personalizado a los y las estudiantes, a fin de fortalecer su desarrollo integral.</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Articula su labor con otros profesionales o asistentes de la educación del Centro Educativo, buscando ofrecer un acompañamiento integral a cada estudiante.</i></li> </ul>
7	<p><b>Disponibilidad para escuchar y acompañar a las familias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Comprende y ejerce su rol de interlocutor y referente más cercano con las familias, en relación al desempeño académico y social de los y las estudiantes, con lo cual busca favorecer la relación colaborativa entre las familias y la escuela, siendo el principal catalizador de una mayor participación e involucramiento de madres, padres y apoderados/as en el proceso educativo de los niños, niñas, jóvenes y adultos.</i></li> <li>– <i>Genera espacios de diálogo, aprendizaje y acuerdos con los apoderados/as, a fin de acoger, orientar y gestionar las inquietudes y problemáticas de estos, en relación a desarrollo integral y los avances de los niños, niñas y jóvenes.</i></li> <li>– <i>Se orienta a propiciar y mantener en los/as apoderados/as de su nivel altas expectativas sobre los niños, niñas y jóvenes.</i></li> <li>– <i>Apoya las distintas formas de organización de los apoderados al interior de la escuela/liceo e incentiva su participación en la institucionalidad vigente (Centros de Padres y Apoderados/as, Consejo Escolar).</i></li> <li>– <i>Ejerce un rol significativo en la definición, análisis y mejoramiento de las políticas de la escuela/liceo hacia las familias, enriqueciendo los protocolos y espacios efectivos para el diseño y evaluación de acciones que promuevan la información, formación y participación activa de las familias.</i></li> </ul>
8	<p><b>Responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Es capaz de comprometerse significativamente con lo que el Centro Educativo demanda de él o ella, aportando acciones alineadas a las disposiciones y directrices institucionales.</i></li> <li>– <i>Cumple con sus horarios de trabajo (ingreso, salida, inicio y término de clases, asistencia a reuniones, entre otras).</i></li> <li>– <i>Da aviso oportuno frente a un atraso o ausencia siguiendo los conductos formales.</i></li> <li>– <i>Frente a una ausencia programada, el o la profesora coordina el trabajo a realizar (planifica, prepara material, etc.) con la Jefatura Técnica Pedagógica y/o con su reemplazo.</i></li> <li>– <i>Cumple con las obligaciones propias de sus funciones en tiempo y en forma requerida.</i></li> <li>– <i>Cumple con los compromisos adquiridos en los plazos acordados con los estándares establecidos.</i></li> </ul>
9	<p><b>Compromiso con la educación pública</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>En el ejercicio de sus funciones evidencia el derecho a la educación de todos y todas, manifestando disposición a trabajar con todo el estudiantado.</i></li> <li>– <i>Sus prácticas pedagógicas dan cuenta de una visión en la cual todos y todas pueden aprender.</i></li> <li>– <i>Se orienta a la enseñanza efectiva en el aula con altos índices de calidad. Genera las condiciones propicias para el aprendizaje, se preocupa por los logros de aprendizaje, el clima escolar y el avance de todos y todas.</i></li> <li>– <i>En el desarrollo de sus funciones considera el contexto y necesidades de los y las estudiantes, flexibilizando sus prácticas pedagógicas con criterio de pertinencia.</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Busca establecer vínculos cercanos con los y las estudiantes generando y potenciando oportunidades para la conformación de trayectorias educativas.</i></li> <li>– <i>Se muestra disponible para participar de instancias de promoción, difusión y fortalecimiento de la educación pública.</i></li> </ul>
10	<p><b>Comprensión y adhesión a enfoque de derecho</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>En el desarrollo de sus funciones ejerce el rol de garante de los derechos de la infancia y adolescencia.</i></li> <li>– <i>Sus prácticas pedagógicas se enmarcan en un respeto profundo por los derechos humanos y de la infancia.</i></li> <li>– <i>Ejercita, promueve y difunde con la comunidad educativa el respeto a los derechos humanos y de la infancia.</i></li> <li>– <i>Frente a situaciones de vulneración de derechos realiza las acciones pertinentes establecidas en la normativa y en los protocolos institucionales.</i></li> <li>– <i>Demuestra preocupación y compromiso con los planes de apoyo de abordaje de las situaciones de vulneración de derechos al interior de la institución educativa.</i></li> </ul>

<b>XXVII. Perfil del Puesto</b>	
Escolaridad	Universitaria.
Área o Especialidad	Pedagogía en cualquier asignatura.
Habilidades técnicas o administrativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de herramientas computacionales.</li> <li>- Conocimientos de convivencia escolar</li> <li>- Conocimientos de comunicación efectiva</li> <li>- Conocimientos de normativa del centro educacional e instrumentos de gestión.</li> <li>- Conocimiento de procedimientos internos.</li> <li>- Conocimiento sobre trabajo colaborativo</li> <li>- Conocimiento sobre desarrollo del niño y/o adolescente</li> <li>- Conocimiento de desarrollo de habilidades cognitivas y sociales</li> <li>- Conocimiento en resolución de conflictos</li> <li>- Conocimiento en enfoque de derechos</li> </ul>
Experiencia Laboral	Al menos 2 años de experiencia profesional.

<b>XXVIII. Identificación</b>	
Título del puesto:	Profesor de asignatura

<b>XXIX. Misión</b>
Implementar acciones pedagógicas planificadas bajo los lineamientos del Currículum Nacional vigente, el Proyecto Educativo Comunal y el Proyecto Educativo Institucional, considerando el contexto y las necesidades e intereses de los y las estudiantes. Desarrollar vínculo con los/las estudiantes creando las condiciones para el diálogo como base del proceso educativo.

<b>XXX. Responsabilidades</b>	
1	Planificar el proceso de enseñanza aprendizaje de la asignatura durante el año escolar, considerando las características de los estudiantes y grupo curso y las directrices entregadas por la jefatura técnico pedagógica del centro educativo.



2	Aplicar metodologías de enseñanza diversificada, indagando y reconociendo las necesidades e intereses de los distintos cursos y estudiantes.
3	Reconocer y utilizar los conocimientos previos de los estudiantes (sobre la misma asignatura, de otras asignaturas y sus propios saberes) para desarrollar experiencias de aprendizaje significativas para los estudiantes.
4	Aplicar rutinas y procedimientos efectivos para un uso eficiente del tiempo en la clase.
5	Promover en los estudiantes el desarrollo de habilidades para el logro de la autonomía y el autocontrol, asumiendo responsabilidades y esforzándose por lograr sus objetivos.
6	Implementar estrategias de enseñanza innovadoras, desafiantes y significativas para facilitar el aprendizaje de los estudiantes y el desarrollo de habilidades superiores, generando la participación activa de los/las estudiantes.
7	Aplicar estrategias de evaluación formativa que se adapten al contenido visto en clase, a las habilidades que se quieren desarrollar y características de los estudiantes que componen el aula.
8	Evaluar y monitorear el proceso de comprensión y apropiación de los contenidos por parte de los estudiantes.
9	Planificar salidas pedagógicas y/o trabajos en terreno que complementen y fortalezcan el desarrollo de los aprendizajes.
10	Gestionar la convivencia al interior de la sala de clases y espacios educativos, promoviendo el respeto mutuo, la reciprocidad, la solidaridad y el trabajo colaborativo
11	Participar de instancias de trabajo colaborativo entre docentes y con asistentes de la educación.
12	Participar en las instancias de reflexión, formación y aprendizaje entre pares, organizadas por la Corporación y/o centro educativo (Reflexión pedagógica, redes pedagógicas, otras).
13	Establecer un ambiente organizado de trabajo y disponer los espacios y recursos en función de los aprendizajes.
14	Registrar y analizar datos relacionados al progreso de los estudiantes en su proceso de aprendizaje y planifica los apoyos que sean necesarios
16	Mantener actualizada la documentación solicitada por normativa y por el centro educacional y la corporación.
16	Colaborar en la realización de actividades del centro educativo o a nivel comunal (celebración de efemérides, aniversarios, actividades programas por la corporación, otras).

### XXXI. Actitudes

1	<b>Trato respetuoso hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.</b>
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Muestra amabilidad y cortesía con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Se comunica de manera asertiva (serena y equilibrada, con argumentos, permitiendo a la contraparte exponer sus argumentos y estar atento a ellos, sin mostrar descontrol u enojo, cuidando el vínculo interpersonal) con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Demuestra empatía en sus interacciones con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Considera las perspectivas de los diferentes miembros de la comunidad frente a las situaciones que enfrenta.</i></li> <li>– <i>Valora el trabajo, el tiempo y el espacio de todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> </ul>
2	<p><b>Respeto por canales de comunicación y conductos regulares establecidos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Conoce y utiliza los canales formales de comunicación establecidos.</i></li> <li>– <i>Gestiona eficientemente la información confidencial propia de sus funciones.</i></li> <li>– <i>Discrimina eficientemente la información relevante a comunicar a los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Conoce y se rige por los diferentes protocolos formales establecidos en el Centro Educativo.</i></li> </ul>
3	<p><b>Innovación, creatividad y autonomía en el desarrollo de su trabajo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>En el ejercicio de sus funciones constantemente reflexiona sobre su quehacer profesional, incorporando nuevas prácticas para el logro de los objetivos de aprendizaje y la formación integral de los y las estudiantes.</i></li> <li>– <i>Busca soluciones creativas e innovadoras para responder a los desafíos propios de su labor en pro de los avances de los y las estudiantes.</i></li> <li>– <i>Realiza propuestas y sugerencias a fin de enriquecer la calidad de la educación y el funcionamiento de la institución.</i></li> <li>– <i>El grado de autonomía y proactividad que despliega es concordante con las exigencias propias de las funciones que realiza.</i></li> <li>– <i>Manifiesta claridad en las temáticas sobre las cuales debe informar y solicitar apoyo a su jefatura.</i></li> </ul>
4	<p><b>Desarrollo y promoción del trabajo colaborativo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Participa activamente de las modalidades de trabajo colaborativo implementadas en el Centro Educativo y Corporación de Educación (Comunidades de Aprendizaje, Estudios de Clases, Redes Pedagógica, entre otras.)</i></li> <li>– <i>Implementa estrategias articuladas en conjunto con el equipo de aula bajo un objetivo común.</i></li> <li>– <i>Sus diferentes instrumentos técnicos dan cuenta de un trabajo colaborativo y de co-enseñanza.</i></li> <li>– <i>En su didáctica en el aula se observa un trabajo colaborativo y de co-enseñanza:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Logra identificar las competencias y rol de cada co-educador.</i></li> <li>– <i>Comparte la responsabilidad de orientar en qué y cómo enseñar.</i></li> <li>– <i>Decide conjuntamente con el equipo de aula el enfoque de co-enseñanza según las necesidades y beneficios para los y las estudiantes.</i></li> <li>– <i>Utiliza variedad de enfoques de co-enseñanza (por ejemplo, de apoyo, paralela, complementaria y en equipo).</i></li> </ul> </li> <li>– <i>Gestiona eficientemente sus horas de trabajo colaborativo.</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Implementa estrategias de automonitoreo del trabajo colaborativo y de la codocencia a fin permitan ajustar su labor y colaboración.</i></li> <li>– <i>Propicia instancias de trabajo colaborativo entre los y las estudiantes.</i></li> </ul>
5	<p><b>Resolución de conflictos a través del diálogo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Aborda los conflictos entre los y las estudiantes, siguiendo las prácticas y protocolos establecidos en el Centro Educativo, privilegiando las acciones formativas a fin de mantener un clima propicio para el aprendizaje y para la consolidación de una sana convivencia.</i></li> <li>– <i>Promueve la resolución pacífica de conflictos con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Aborda los conflictos con los y las estudiantes de manera oportuna, bientratante y orientada a la solución de la situación.</i></li> <li>– <i>Aborda las situaciones conflictivas con todos los adultos de la comunidad educativa de manera proactiva manteniendo el diálogo y la búsqueda de consensos.</i></li> <li>– <i>Aborda las diferentes situaciones mediante la escucha activa, regulando sus emociones, en un espacio y momento adecuado, orientándose a la búsqueda de soluciones.</i></li> </ul>
6	<p><b>Responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones (puntualidad, asistencia, cumplimiento de compromisos y plazos).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Cumple con sus horarios de trabajo (ingreso, salida, inicio y término de clases, asistencia a reuniones, entre otras).</i></li> <li>– <i>Da aviso oportuno frente a un atraso o ausencia siguiendo los conductos formales.</i></li> <li>– <i>Frente a una ausencia programada, el o la profesora coordina el trabajo a realizar (planifica, prepara material, etc.) con la Jefatura Técnica Pedagógica y/o con su reemplazo.</i></li> <li>– <i>Cumple con las obligaciones propias de sus funciones en tiempo y en forma requerida.</i></li> <li>– <i>Cumple con los compromisos adquiridos en los plazos acordados con los estándares establecidos.</i></li> </ul>
7	<p><b>Compromiso con la educación pública</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>En el ejercicio de sus funciones evidencia el derecho a la educación de todos y todas, manifestando disposición a trabajar con todo el estudiantado.</i></li> <li>– <i>Sus prácticas pedagógicas dan cuenta de una visión en la cual todos y todas pueden aprender.</i></li> <li>– <i>Se orienta a la enseñanza efectiva en el aula con altos índices de calidad. Genera las condiciones propicias para el aprendizaje, se preocupa por los logros de aprendizaje, el clima escolar y el avance de todos y todas.</i></li> <li>– <i>En el desarrollo de sus funciones considera el contexto y necesidades de los y las estudiantes, flexibilizando sus prácticas pedagógicas con criterio de pertinencia.</i></li> <li>– <i>Busca establecer vínculos cercanos con los y las estudiantes generando y potenciando oportunidades para la conformación de trayectorias educativas.</i></li> <li>– <i>Se muestra disponible para participar de instancias de promoción, difusión y fortalecimiento de la educación pública.</i></li> </ul>
8	<p><b>Comprensión y adhesión a enfoque de derecho</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>En el desarrollo de sus funciones ejerce el rol de garante de los derechos de la infancia y adolescencia.</i></li> <li>– <i>Sus prácticas pedagógicas se enmarcan en un respeto profundo por los derechos humanos y de la infancia.</i></li> <li>– <i>Ejercita, promueve y difunde con la comunidad educativa el respeto a los derechos humanos y de la infancia.</i></li> <li>– <i>Frente a situaciones de vulneración de derechos realiza las acciones pertinentes establecidas en la normativa y en los protocolos institucionales.</i></li> <li>– <i>Demuestra preocupación y compromiso con los planes de apoyo de abordaje de las situaciones de vulneración de derechos al interior de la institución educativa.</i></li> </ul>
9	<p><b>Comprensión y adhesión al enfoque de educación inclusiva y enseñanza diversificada</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Favorece el aprendizaje de todas y todos en conjunto, reconociendo y valorando la diversidad.</i></li> <li>– <i>Sus prácticas pedagógicas evidencian la diversificación de la enseñanza.</i></li> <li>– <i>Se orienta a que los y las estudiantes reciban los apoyos especializados que requieren para progresar en el currículo y conformar trayectoria educativa, especialmente de aquellos que podrían estar en riesgo de marginalización, exclusión, fracaso escolar y/o en condiciones de vulnerabilidad.</i></li> <li>– <i>Busca activamente nuevas estrategias para atender la diversidad presente en el aula, a fin de que todas y todos progresen en el currículo.</i></li> <li>– <i>Sus prácticas pedagógicas se sustentan en un enfoque inclusivo, que potencia, fortalece y valora las diferentes identidades personales y culturales como parte de una sociedad plural y diversa (diversidad ideológica, política, religiosa, de nacionalidad, cultural, sexual y de género u otras).</i></li> <li>– <i>Conoce e implementa, en lo que le corresponde, el Plan de Atención a la Diversidad.</i></li> </ul>
10	<p><b>Mantención de altas expectativas sobre sus estudiantes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>En el desempeño de su práctica pedagógica se orienta a crear en los y las estudiantes una conciencia respecto a sus capacidades y a los talentos que pueden desarrollar y potenciar, fomentando el diseño de un proyecto educativo y de vida.</i></li> <li>– <i>Busca variadas estrategias con el objetivo de motivar a los y las estudiantes y fomentar sus talentos para que puedan aprender y sentirse realizados/as.</i></li> <li>– <i>Establece objetivos y experiencias de aprendizajes desafiantes y pertinentes para sus estudiantes.</i></li> <li>– <i>Promueve que sus estudiantes se planteen objetivos desafiantes, basados en sus capacidades, actitudes, confianza y el apoyo que esperan recibir de otros, fomentando la participación activa sobre sus aprendizajes y formación.</i></li> <li>– <i>Comunica eficientemente a los y las estudiantes lo que espera de ellos.</i></li> <li>– <i>Retroalimenta constante y eficientemente a los y las estudiantes sobre su desempeño, entregando orientaciones que les permitan avanzar y alcanzar sus objetivos, aludiendo a sus progresos con el foco en los procesos y no solo en los resultados. Con lenguaje positivo que resalta sus logros y destaca positivamente los aciertos, transmitiendo sus altas expectativas.</i></li> <li>– <i>En el diálogo con las familias, docentes y equipo directivo, el o la funcionaria puede referir aprendizajes, habilidades y potencialidades de cada estudiante, manteniendo un foco en los procesos y no solo en los resultados.</i></li> </ul>

<b>XXXII. Perfil del Puesto</b>	
Escolaridad	Universitaria
Área o Especialidad	Pedagogía Básica, Pedagogía básica con mención en alguna asignatura, Pedagogía Enseñanza Media según corresponda.
Habilidades técnicas o administrativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plataforma Napsis.</li> <li>- MS office (diseñar instrumentos de evaluación)</li> <li>- Conocimiento de bases curriculares y programas de estudio establecidas por el Ministerio de Educación.</li> <li>- Conocimientos de metodologías y estrategias de enseñanza</li> <li>- Conocimiento sobre trabajo colaborativo</li> <li>- Manejo didáctico de la asignatura que imparte</li> <li>- Conocimiento sobre evaluación formativa o para el aprendizaje</li> <li>- Conocimiento sobre diversificación de la enseñanza</li> <li>- Conocimiento de la asignatura que enseña</li> <li>- Conocimiento de teorías cognitivas y del aprendizaje</li> <li>- Conocimiento de desarrollo de habilidades cognitivas y sociales</li> <li>- Conocimiento en resolución de conflictos</li> <li>- Conocimiento en enfoque de derechos</li> </ul>
Experiencia Laboral	No se requiere experiencia previa

<b>XXXIII. Identificación</b>	
Título del puesto:	Educador/a Diferencial

<b>XXXIV. Misión</b>
Realizar un trabajo de co-docencia y colaborativo con el equipo de aula a fin de atender la diversidad presente en el aula, proporcionando los apoyos técnicos especializados a los estudiantes, especialmente a aquellos que enfrentan necesidades educativas especiales, tanto en el aula común, como en aula de recursos, generando estrategias diversificadas de aprendizaje, adaptaciones de acceso y curriculares a fin de asegurar el acceso, participación, logro de aprendizaje y trayectoria educativa de los y las estudiantes.

<b>XXXV. Responsabilidades</b>
--------------------------------

1	Participar del proceso de determinación de las barreras para el aprendizaje, la contextualización y el despistaje de necesidades educativas especiales de los cursos, a fin de reconocer sus fortalezas y necesidades de apoyo.
2.	Realizar detección, evaluación y certificación de necesidades educativas especiales de los y las estudiantes, a fin de determinar sus necesidades de apoyo especializados.
3	Realizar un trabajo de co-enseñanza y colaborativo con el equipo de aula a fin de atender a la diversidad presente en el aula, especialmente a aquellos estudiantes que enfrentan NEE.
4	Implementar en conjunto con el equipo de aula los Planes de Adecuaciones Curriculares Individuales (PACI) a los estudiantes que lo requieren.
5	Mantener en forma sistemática instancias de trabajo con padres y apoderados para orientar acciones conjuntas, entregando y recibiendo información y comprometiendo su participación en el proceso de aprendizaje de los estudiantes.
6	Confeccionar y mantener actualizada la documentación técnica-administrativa propia de sus funciones exigida por la normativa vigente, el Centro Educativo y la Corporación Municipal (Formularios Únicos, Informe Pedagógico-Psicopedagógicos, Estados de Avance, Libro de Planificación y Evaluación de Actividades del Curso, PACI, entre otros.)
7	Participar en instancias de formación programadas por la corporación u otros centros educativos, tanto como asistente, como con temas que se le solicite su colaboración.
8	Participar y/o colaborar en actividades de carácter comunal, por medio de la generación de contenido, documentos y charlas asociados a su ámbito de experticia
9	Asistir a reuniones técnicas, informativos e instancias de formación o participación a las que se le convoque.

<b>XXXVI. Actitudes</b>	
1	<p><b>Trato respetuoso hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Muestra amabilidad y cortesía con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Se comunica de manera asertiva (serena y equilibrada, con argumentos, permitiendo a la contraparte exponer sus argumentos y estar atento a ellos, sin mostrar descontrol u enojo, cuidando el vínculo interpersonal) con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Demuestra empatía en sus interacciones con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Considera las perspectivas de los diferentes miembros de la comunidad frente a las situaciones que enfrenta.</i></li> <li>– <i>Valora el trabajo, el tiempo y el espacio de todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> </ul>
2	<p><b>Respeto por canales de comunicación y conductos regulares establecidos.</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Conoce y utilizas los canales formales de comunicación establecidos.</i></li> <li>– <i>Gestiona eficientemente la información confidencial propia de sus funciones.</i></li> <li>– <i>Discrimina eficientemente la información relevante a comunicar a los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Conoce y se rige por los diferentes protocolos formales establecidos en el Centro Educativo.</i></li> </ul>
3	<p><b>Innovación, creatividad y autonomía en el desarrollo de su trabajo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>En el ejercicio de sus funciones constantemente reflexiona sobre su quehacer profesional, incorporando nuevas prácticas para el logro de los objetivos de aprendizaje y la formación integral de los y las estudiantes.</i></li> <li>– <i>Busca soluciones creativas e innovadoras para responder a los desafíos propios de su labor en pro de los avances de los y las estudiantes, especialmente de aquellos que enfrentan NEE.</i></li> <li>– <i>Realiza propuestas y sugerencias a fin de enriquecer la calidad de la educación y el funcionamiento de la institución, especialmente para los y las estudiantes que enfrentan NEE.</i></li> <li>– <i>El grado de autonomía y proactividad que despliega es concordante con las exigencias propias de las funciones que realiza.</i></li> <li>– <i>Manifiesta claridad en las temáticas sobre las cuales debe informar y solicitar apoyo a su jefatura directa.</i></li> </ul>
4	<p><b>Desarrollo y promoción del trabajo colaborativo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Participa activamente de las modalidades de trabajo colaborativo implementadas en el Centro Educativo y Corporación de Educación (Comunidades de Aprendizaje, Estudios de Clases, Redes Pedagógica, entre otras.)</i></li> <li>– <i>Implementa estrategias articuladas en conjunto con el equipo de aula bajo un objetivo común.</i></li> <li>– <i>Sus diferentes instrumentos técnicos dan cuenta de un trabajo colaborativo y de co-enseñanza.</i></li> <li>– <i>En su didáctica en el aula se observa un trabajo colaborativo y de co-enseñanza:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Logra identificar las competencias y rol de cada co-educador.</i></li> <li>– <i>Comparte la responsabilidad de orientar en qué y cómo enseñar.</i></li> <li>– <i>Decide conjuntamente con el equipo de aula el enfoque de co-enseñanza según las necesidades y beneficios para los y las estudiantes.</i></li> <li>– <i>Utiliza variedad de enfoques de co-enseñanza (por ejemplo, de apoyo, paralela, complementaria y en equipo).</i></li> </ul> </li> <li>– <i>Gestiona eficientemente sus horas de trabajo colaborativo.</i></li> <li>– <i>Implementa estrategias de automonitoreo del trabajo colaborativo y de la codocencia a fin permitan ajustar su labor y colaboración.</i></li> <li>– <i>Propicia instancias de trabajo colaborativo entre los y las estudiantes.</i></li> </ul>
5	<p><b>Resolución de conflictos a través del diálogo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Aborda los conflictos entre los y las estudiantes, siguiendo las prácticas y protocolos establecidos en el Centro Educativo, privilegiando las acciones formativas a fin de mantener un clima propicio para el aprendizaje y para la consolidación de una sana convivencia.</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Promueve la resolución pacífica de conflictos con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Aborda los conflictos con los y las estudiantes de manera oportuna, bientratante y orientada a la solución de la situación.</i></li> <li>– <i>Aborda las situaciones conflictivas con todos los adultos de la comunidad educativa de manera proactiva manteniendo el diálogo y la búsqueda de consensos.</i></li> <li>– <i>Aborda las diferentes situaciones mediante la escucha activa, regulando sus emociones, en un espacio y momento adecuado, orientándose a la búsqueda de soluciones.</i></li> </ul>
6	<p><b>Responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones (puntualidad, asistencia, cumplimiento de compromisos y plazos)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Cumple con sus horarios de trabajo (ingreso, salida, inicio y término de clases, asistencia a reuniones, entre otras).</i></li> <li>– <i>Da aviso oportuno frente a un atraso o ausencia siguiendo los conductos formales.</i></li> <li>– <i>Frente a una ausencia programada, el o la profesora coordina el trabajo a realizar con la Jefatura Técnica Pedagógica y Coordinación PIE.</i></li> <li>– <i>Cumple con las obligaciones propias de sus funciones en tiempo y en forma requerida.</i></li> <li>– <i>Cumple con los compromisos adquiridos en los plazos acordados con los estándares establecidos.</i></li> </ul>
7	<p><b>Compromiso con la educación pública</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>En el ejercicio de sus funciones evidencia el derecho a la educación de todos y todas, manifestando disposición a trabajar con todo el estudiantado.</i></li> <li>– <i>Sus prácticas pedagógicas dan cuenta de una visión en la cual todos y todas pueden aprender.</i></li> <li>– <i>Se orienta a la diversificación de la enseñanza en el aula con altos índices de calidad. Genera las condiciones propicias para el aprendizaje, se preocupa por los logros de aprendizaje, el clima escolar y el avance de todos y todas.</i></li> <li>– <i>En el desarrollo de sus funciones considera el contexto y necesidades de los y las estudiantes, flexibilizando sus prácticas pedagógicas con criterio de pertinencia.</i></li> <li>– <i>Busca establecer vínculos cercanos con los y las estudiantes generando y potenciando oportunidades para la conformación de trayectorias educativas.</i></li> <li>– <i>Se muestra disponible para participar de instancias de promoción, difusión y fortalecimiento de la educación pública.</i></li> </ul>
8	<p><b>Comprensión y adhesión a enfoque de derecho</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>En el desarrollo de sus funciones ejerce el rol de garante de los derechos de la infancia y adolescencia.</i></li> <li>– <i>Sus prácticas pedagógicas se enmarcan en un respeto profundo por los derechos humanos y de la infancia.</i></li> <li>– <i>Ejercita, promueve y difunde con la comunidad educativa el respeto a los derechos humanos y de la infancia.</i></li> <li>– <i>Frente a situaciones de vulneración de derechos realiza las acciones pertinentes establecidas en la normativa y en los protocolos institucionales.</i></li> <li>– <i>Demuestra preocupación y compromiso con los planes de apoyo de abordaje de las situaciones de vulneración de derechos al interior de la institución educativa.</i></li> </ul>



9	<b>Comprensión y adhesión al enfoque de educación inclusiva y enseñanza diversificada</b>
	– Favorece el aprendizaje de todas y todos en conjunto, reconociendo y valorando la diversidad.
	– Sus prácticas pedagógicas evidencian la diversificación de la enseñanza.
	– Se orienta a que los y las estudiantes reciban los apoyos especializados que requieren para progresar en el currículo y conformar trayectoria educativa, especialmente de aquellos que podrían estar en riesgo de marginalización, exclusión, fracaso escolar y/o en condiciones de vulnerabilidad.
	– Busca activamente nuevas estrategias para atender la diversidad presente en el aula, a fin de que todas y todos progresen en el currículo.
– Sus prácticas pedagógicas se sustentan en un enfoque inclusivo, que potencia, fortalece y valora las diferentes identidades personales y culturales como parte de una sociedad plural y diversa (diversidad ideológica, política, religiosa, de nacionalidad, cultural, sexual y de género u otras).	
– Conoce e implementa, en lo que le corresponde, el Plan de Atención a la Diversidad.	

XXXVII. Perfil del Puesto	
Escolaridad	Universitaria
Área o Especialidad	Pedagogía en Educación Diferencial.
Habilidades técnicas o administrativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento sobre bases curriculares.</li> <li>- Conocimiento de norma educacionales vigentes.</li> <li>- MS Office nivel intermedio.</li> <li>- FUDEI (Plataforma Ministerial).</li> </ul>
Experiencia Laboral	Sin experiencia previa requerida.

XXXVIII. Identificación		Fecha:
Título del puesto:	Coordinador(a) Sala de Proyectos	
Área la cual pertenece	Técnico Pedagógica	
Ubicación física		
Revisión Ocupante:	Revisión Jefatura:	

### XXXIX. Misión

Apoyar en el proceso de enseñanza aprendizaje que realiza el docente de asignatura en la Sala de Proyectos, facilitando la adquisición de conocimientos por parte de los estudiantes del centro educacional, en la sala de Proyectos como espacio educativo.

### I. Responsabilidades

1	Mantener al día el inventario de la sala de Proyectos.
2	Mantener condiciones ambientales para el buen mantenimiento del material tecnológico.
3	Planificar y organizar la mantención del hardware (Forma de organizar el soporte para resolver fallas del equipamiento, abastecimiento de insumos, otros)
4	Planificar y organizar los procesos para los diferentes servicios que presta la Sala de Proyectos (individuales en pequeños grupos, cursos completos, otros).
5	Gestionar el uso educativo de la sala de proyectos (Generación de horarios, , distribución del equipamiento, otros uso de la sala).
6	Organizar el uso de recursos digitales (Software educativo), disponibles para las diferentes asignaturas y cursos ( Ficha de registro de recursos educativos, sitios desde donde se puede bajar información, otros).
7	Realizar labores de catalogación y clasificación del material en disposición: Libros, documentales, textos de estudios, otros.
8	Participar en tareas de selección material educativo digital.
9	Realizar co-docencia con los docentes que trabajan en la sala de Proyectos
10	Establecer un ambiente organizado de trabajo y disponer los espacios y recursos en función de los aprendizajes.
11	Apoyar a los docentes y estudiantes en el uso de la tecnología
12	Apoyar a los docentes en el desarrollo de las habilidades TICs en los estudiantes, para su inserción en las planificaciones
13	Elaborar informes técnicos y estadísticos tendientes a mejorar el servicio del CRA
14	Colaborar en la realización de actividades del centro educativo o a nivel comunal (celebración de efemérides, aniversarios, actividades programas por la corporación, otras).
	Participar de instancias de trabajo colaborativo entre docentes y con asistentes de la educación.

13	Participar en las instancias de reflexión, formación y aprendizaje entre pares, organizadas por la Corporación y/o centro educativo (Reflexión pedagógica, redes pedagógicas, otras).
----	---

<b>II. Actitudes</b>	
1	Trato respetuoso hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
2	Respeto por canales de comunicación y conductos regulares establecidos.
3	Innovación, creatividad y autonomía en el desarrollo de su trabajo.
4	Desarrollo y promoción del trabajo colaborativo
5	Resolución de conflictos a través del diálogo
6	Responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones (puntualidad, asistencia, cumplimiento de compromisos y plazos)
7	Compromiso con la educación pública
8	Comprensión y adhesión a enfoque de derechos
9	Comprensión y adhesión al enfoque de educación inclusiva y enseñanza diversificada
	Altas expectativas sobre los estudiantes

<b>IV. Perfil del Puesto</b>	
Escolaridad	Universitaria
Área o Especialidad	Pedagogía Básica o Pedagogía en Asignatura.
Habilidades técnicas o administrativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plataforma Napsis.</li> <li>- MS office</li> <li>- Conocimiento de bases curriculares y programas de estudio establecidas por el Ministerio de Educación.</li> <li>- Conocimientos de metodologías y estrategias de enseñanza</li> <li>- Conocimiento sobre trabajo colaborativo</li> <li>- Conocimiento sobre diversificación de la enseñanza</li> <li>- Conocimiento de teorías cognitivas y del aprendizaje</li> <li>- Conocimiento de desarrollo de habilidades cognitivas y sociales</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento en resolución de conflictos</li> <li>- Conocimiento en enfoque de derechos</li> <li>- Conocimiento de TICs</li> </ul>
Experiencia Laboral	Al menos 1 año de trabajo en aula en escuelas o liceos.

III. Identificación		Fecha:
Título del puesto:	Coordinador(a) CRA	
Área la cual pertenece	Técnico Pedagógica	
Ubicación física		
Revisión Ocupante:	Revisión Jefatura:	

IV. Misión
Apoyar en el proceso de enseñanza aprendizaje que realiza el docente de asignatura en la biblioteca CRA, facilitando la adquisición de conocimientos por parte de los estudiantes del centro educacional, a través de los servicios ofrecidos en el CRA como espacio educativo.

V. Responsabilidades
Planificar y organizar los procesos para los diferentes servicios que presta la Sala de Proyectos (individuales en pequeños grupos, cursos completos, otros).
Gestionar y mantener las colecciones bibliográficas, que están a disposición.
Realizar labores de catalogación y clasificación del material en disposición: Libros, documentales, textos de estudios, otros y mantener inventario actualizado
Participar en tareas de selección de bibliografía, cuando ésta se renueva
Organizar actividades de promoción de la lectura, junto a Jefatura Técnica Pedagógica y otros profesionales definidos por la dirección del centro educativo.
Gestionar el uso educativo del CRA (Generación de horarios, otros uso de la sala).

	Organizar el uso de recursos bibliográficos, disponibles para las diferentes asignaturas y cursos ( Ficha de registro de recursos educativos, otros).
	Realizar co-docencia con los docentes que trabajan en CRA.
	Establecer un ambiente organizado de trabajo y disponer los espacios y recursos en función de los aprendizajes.
	Gestionar el uso educativo de la sala de proyectos (Generación de horarios, , distribución del equipamiento, otros uso de la sala).
	Elaborar informes técnicos y estadísticos tendientes a mejorar el servicio del CRA
	Colaborar en la realización de actividades del centro educativo o a nivel comunal (celebración de efemérides, aniversarios, actividades programas por la corporación, otras).
12	Participar de instancias de trabajo colaborativo entre docentes y con asistentes de la educación.
13	Participar en las instancias de reflexión, formación y aprendizaje entre pares, organizadas por la Corporación y/o centro educativo (Reflexión pedagógica, redes pedagógicas, otras).

<b>VI. Actitudes</b>	
1	Trato respetuoso hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
2	Respeto por canales de comunicación y conductos regulares establecidos.
3	Innovación, creatividad y autonomía en el desarrollo de su trabajo.
4	Desarrollo y promoción del trabajo colaborativo
5	Resolución de conflictos a través del diálogo
6	Responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones (puntualidad, asistencia, cumplimiento de compromisos y plazos)
7	Compromiso con la educación pública
8	Comprensión y adhesión a enfoque de derechos
9	Comprensión y adhesión al enfoque de educación inclusiva y enseñanza diversificada
	Altas expectativas sobre los estudiantes

<b>V. Perfil del Puesto</b>	
Escolaridad	Universitaria
Área o Especialidad	Pedagogía Básica o Pedagogía en Asignatura.
Habilidades técnicas o administrativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plataforma Napsis.</li> <li>- MS office</li> <li>- Conocimiento de bases curriculares y programas de estudio establecidas por el Ministerio de Educación.</li> <li>- Conocimientos de metodologías y estrategias de enseñanza</li> <li>- Conocimiento sobre trabajo colaborativo</li> <li>- Conocimiento sobre diversificación de la enseñanza</li> <li>- Conocimiento de teorías cognitivas y del aprendizaje</li> <li>- Conocimiento de desarrollo de habilidades cognitivas y sociales</li> <li>- Conocimiento en resolución de conflictos</li> <li>- Conocimiento en enfoque de derechos</li> </ul>
Experiencia Laboral	Al menos 1 año de trabajo en aula en escuelas o liceos.

<b>VII. Identificación</b>		Fecha:
Título del puesto:	Paradocente	

<b>VIII. Misión</b>
Realizar tareas de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del docente dirigida a con los procesos educativos y el funcionamiento de los centros educativos.

<b>IX. Responsabilidades</b>	
1	Colaborar con la actualización de los documentos requeridos en la normativa vigente (Circulares Superintendencia de Educación)
2	Realizar atención de público: apoderados, estudiantes, personas que requieren información.

3	Controlar y registrar la asistencia y puntualidad de entrada de los estudiantes.
4	Gestionar la convivencia escolar cotidiana en espacios de acompañamiento a estudiantes, supervisando el buen clima de convivencia en recreos, almuerzos y otras actividades, resolviendo conflictos y situaciones emergentes.
5	Acompañar el ingreso y egreso de los estudiantes al centro educativo. Llevar registro de autorizaciones por entradas tardías o salidas anticipadas.
6	Asistir en los protocolos de emergencia, guiando a los estudiantes, docentes y asistentes de la educación sobre cómo deben actuar.
7	Prestar asistencia a los estudiantes frente a accidentes escolares
8	Prestar asistencia a los estudiantes en actividades que se realicen dentro y fuera del centro educativo.
9	Asistir a reuniones técnicas, informativos e instancias de formación o participación a las que se le convoque.
10	Colaborar en organización de eventos, ceremonias, exposiciones y otros dentro o fuera del establecimiento.
11	Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados: computadores, multcopiadora, materiales de oficina u otros.
12	Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del establecimiento de acuerdo a indicación de jefes superiores.

<b>X. Actitudes</b>	
<b>1</b>	<p><b>Lenguaje y trato respetuoso y cordial hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Muestra amabilidad y cortesía con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Se comunica de manera asertiva (serena y equilibrada, con argumentos, permitiendo a la contraparte exponer sus argumentos y estar atento a ellos, sin mostrar descontrol u enojo, cuidando el vínculo interpersonal) con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Demuestra empatía en sus interacciones con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Considera las perspectivas de los diferentes miembros de la comunidad frente a las situaciones que enfrenta.</i></li> <li>– <i>Valora el trabajo, el tiempo y el espacio de todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> </ul>
<b>2</b>	<p><b>Respeto por canales de comunicación y conductos regulares establecidos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Conoce y utiliza los canales formales de comunicación establecidos.</i></li> <li>– <i>Gestiona eficientemente la información confidencial propia de sus funciones.</i></li> <li>– <i>Discrimina eficientemente la información relevante a comunicar a los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Conoce y se rige por los diferentes protocolos formales establecidos en el Centro Educativo.</i></li> </ul>
<b>3</b>	<p><b>Proactividad y autonomía en el desarrollo de sus funciones.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Es previsor/a y se anticipa a los requerimientos o necesidades que se presentan o surgen en relación a sus funciones; tomando en cuenta los cambios del entorno que implican reacciones acertadas y oportunas.</i></li> <li>– <i>Demuestra autogestión en la realización de sus funciones, dando seguimiento y control a su propio programa de trabajo, adoptando acciones oportunas y efectivas.</i></li> <li>– <i>El grado de autonomía y proactividad que despliega es concordante con las exigencias propias de las funciones que realiza.</i></li> <li>– <i>Manifiesta claridad en las temáticas sobre las cuales debe informar y solicitar apoyo a su jefatura.</i></li> <li>– <i>Realiza propuestas y sugerencias a fin de enriquecer su trabajo y el funcionamiento de la Institución.</i></li> </ul>
<b>4</b>	<p><b>Trabajo colaborativo con sus compañeros de trabajo y otros miembros de la comunidad educativa.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Demuestra capacidad de promover, fomentar y mantener relaciones de colaboración eficientes y efectivas con los compañeros y otros grupos de trabajo para integrar esfuerzos comunes y resultados tangibles.</i></li> <li>– <i>Demuestra capacidad para concebir la institución educativa como un todo y de integrar y/o correlacionar sus funciones con las de los demás miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Se integra adecuadamente al trabajo en equipo, a la toma de decisiones grupales, asume con propiedad el rol que le es asignado y está abierto/a a dar y recibir críticas constructivas.</i></li> <li>– <i>Demuestra proactividad a la hora de brindar apoyo a los eventos que requieren de esfuerzos mancomunados de toda la comunidad educativa.</i></li> </ul>



5	<p><b>Resolución de conflictos a través del diálogo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Aborda los conflictos con los miembros de la comunidad siguiendo las prácticas y protocolos establecidos en el Centro Educativo, los cuales privilegian las acciones formativas a fin de mantener un clima propicio para el aprendizaje y para la consolidación de una convivencia positiva.</i></li> <li>– <i>Promueve la resolución pacífica de conflictos con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Aborda los conflictos entre los y las estudiantes de manera oportuna, bientratante y orientada a la solución de la situación.</i></li> <li>– <i>Aborda las situaciones conflictivas con todos los adultos de la comunidad educativa de manera proactiva manteniendo el diálogo y la búsqueda de consensos.</i></li> <li>– <i>Aborda las diferentes situaciones mediante la escucha activa, regulando sus emociones, en un espacio y momento adecuado, orientándose a la búsqueda de soluciones.</i></li> </ul>
6	<p><b>Responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones (puntualidad, asistencia, cumplimiento de compromisos)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>El o la funcionaria cumple con sus horarios de trabajo (ingreso, salida, asistencia a reuniones, entre otras).</i></li> <li>– <i>El o la funcionaria da aviso oportuno frente a un atraso o ausencia siguiendo los conductos formales.</i></li> <li>– <i>Frente a una ausencia programada, el o la funcionaria coordina el trabajo a realizar con la Jefatura Técnica Pedagógica y/o con su reemplazo.</i></li> <li>– <i>Cumple con las obligaciones propias de sus funciones en tiempo y en forma requerida.</i></li> <li>– <i>Cumple con los compromisos adquiridos en los plazos acordados con los estándares establecidos.</i></li> </ul>

<b>XI. Perfil del Puesto</b>	
Formación	Título técnico de una carrera de al menos 4 semestres de duración en áreas de educación, ciencias sociales o salud
Habilidades técnicas o administrativas	<p>Manejo computacional nivel usuario (Word, Excel)</p> <p>Conocimiento en resolución de conflictos</p> <p>Conocimiento en enfoque de derechos</p>
Experiencia	No se requiere experiencia previa

## **XII. Identificación**

Título del puesto:	Técnico de Párvulos
--------------------	---------------------

## **XIII. Misión**

Apoyar en el proceso de enseñanza aprendizaje que realiza la educadora de párvulos facilitando el aprendizaje de los niños y niñas de NT1 y NT2.

## **XIV. Responsabilidades**

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Apoyar a niños y niñas en el desarrollo de tareas y actividades propuestas por la Educadora de Párvulos.                                   |
| 2 | Participar en la implementación de las experiencias de aprendizaje y de actividades pedagógicas planificadas por la Educadora de Párvulos. |
| 3 | Colaborar en la elaboración, organización y orden de material pedagógico.  |
| 4 | Preparar el ambiente de aprendizaje, organizando los recursos para la enseñanza dentro del aula  |
| 5 | Prestar atención permanente a las necesidades de: alimentación, higiene, cuidado y bienestar de los niños/as.                              |
| 6 | Acompañar a niños y niñas en sus actividades cotidianas: ingreso y salida de clases, recreos, almuerzos, talleres, salidas pedagógicas.    |
| 7 | Realizar tareas administrativas de apoyo al proceso pedagógico   |
| 8 | Atender a los estudiantes en situaciones de emergencias (caídas, enfermedades)   |

9	Establecer una relación de retroalimentación y colaboración con las familias de los párvulos, de manera que éstos se involucren activamente en el proceso educativo de los niños y niñas.
10	Asistir a reuniones técnicas, informativos e instancias de formación o participación a las que se le convoque.

<b>XV. Actitudes</b>	
1	<p><b>Lenguaje y trato respetuoso y cordial hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Muestra amabilidad y cortesía con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Se comunica de manera asertiva (serena y equilibrada, con argumentos, permitiendo a la contraparte exponer sus argumentos y estar atento a ellos, sin mostrar descontrol u enojo, cuidando el vínculo interpersonal) con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Demuestra empatía en sus interacciones con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Considera las perspectivas de los diferentes miembros de la comunidad frente a las situaciones que enfrenta.</i></li> <li>– <i>Valora el trabajo, el tiempo y el espacio de todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> </ul>
2	<p><b>Respeto por canales de comunicación y conductos regulares establecidos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Conoce y utiliza los canales formales de comunicación establecidos.</i></li> <li>– <i>Gestiona eficientemente la información confidencial propia de sus funciones.</i></li> <li>– <i>Discrimina eficientemente la información relevante a comunicar a los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Conoce y se rige por los diferentes protocolos formales establecidos en el Centro Educativo.</i></li> </ul>
3	<p><b>Proactividad y autonomía en el desarrollo de sus funciones.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Es previsor/a y se anticipa a los requerimientos o necesidades que se presentan o surgen en relación a sus funciones; tomando en cuenta los cambios del entorno que implican reacciones acertadas y oportunas.</i></li> <li>– <i>Demuestra autogestión en la realización de sus funciones, dando seguimiento y control a su propio programa de trabajo, adoptando acciones oportunas y efectivas.</i></li> <li>– <i>El grado de autonomía y proactividad que despliega es concordante con las exigencias propias de las funciones que realiza.</i></li> <li>– <i>Manifiesta claridad en las temáticas sobre las cuales debe informar y solicitar apoyo a su jefatura.</i></li> <li>– <i>Realiza propuestas y sugerencias a fin de enriquecer su trabajo y el funcionamiento de la Institución.</i></li> </ul>
4	<p><b>Trabajo colaborativo con sus compañeros de trabajo y otros miembros de la comunidad educativa.</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Demuestra capacidad de promover, fomentar y mantener relaciones de colaboración eficientes y efectivas con los compañeros y otros grupos de trabajo para integrar esfuerzos comunes y resultados tangibles.</i></li> <li>– <i>Demuestra capacidad para concebir la institución educativa como un todo y de integrar y/o correlacionar sus funciones con las de los demás miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Se integra adecuadamente al trabajo en equipo, a la toma de decisiones grupales, asume con propiedad el rol que le es asignado y está abierto/a a dar y recibir críticas constructivas.</i></li> <li>– <i>Demuestra proactividad a la hora de brindar apoyo a los eventos que requieren de esfuerzos mancomunados de toda la comunidad educativa.</i></li> </ul>
5	<p><b>Resolución de conflictos a través del diálogo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Aborda los conflictos con los miembros de la comunidad siguiendo las prácticas y protocolos establecidos en el Centro Educativo, los cuales privilegian las acciones formativas a fin de mantener un clima propicio para el aprendizaje y para la consolidación de una convivencia positiva.</i></li> <li>– <i>Promueve la resolución pacífica de conflictos con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Aborda los conflictos entre los y las estudiantes de manera oportuna, bientratante y orientada a la solución de la situación.</i></li> <li>– <i>Aborda las situaciones conflictivas con todos los adultos de la comunidad educativa de manera proactiva manteniendo el diálogo y la búsqueda de consensos.</i></li> <li>– <i>Aborda las diferentes situaciones mediante la escucha activa, regulando sus emociones, en un espacio y momento adecuado, orientándose a la búsqueda de soluciones.</i></li> </ul>
6	<p><b>Responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones (puntualidad, asistencia, cumplimiento de compromisos)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>El o la funcionaria cumple con sus horarios de trabajo (ingreso, salida, asistencia a reuniones, entre otras).</i></li> <li>– <i>El o la funcionaria da aviso oportuno frente a un atraso o ausencia siguiendo los conductos formales.</i></li> <li>– <i>Frente a una ausencia programada, el o la funcionaria coordina el trabajo a realizar con la Jefatura Técnica Pedagógica y/o con su reemplazo.</i></li> <li>– <i>Cumple con las obligaciones propias de sus funciones en tiempo y en forma requerida.</i></li> <li>– <i>Cumple con los compromisos adquiridos en los plazos acordados con los estándares establecidos.</i></li> </ul>

<b>XVI. Perfil del Puesto</b>	
Escolaridad	Enseñanza media completa
Área o Especialidad	Título técnico de Técnico de Párvulos de nivel medio o superior.

## **XVII. Identificación**

Título del puesto:

Asistente de Aula

## **XVIII. Misión**

Apoyar en el proceso de enseñanza aprendizaje que realiza el docente de asignatura, facilitando el aprendizaje de los estudiantes. El cargo se considera para todos los cursos de 1ero y 2do años básicos y en casos en que se requiera para 3ero y 4to años básicos.

## **XIX. Responsabilidades**

1	Apoyar en la ejecución de actividades planificadas por el profesor de asignatura
2	Colaborar en la elaboración y organización de material didáctico y recursos pedagógicos para en la sala de clases.
3	Apoyar al docente en la elaboración de material y en actividades de aprendizaje orientadas al plan lector, reforzamiento y/o nivelación de los estudiantes.
4	Informar al docente de asignatura sobre necesidades y comportamientos detectados en los estudiantes que puedan estar interfiriendo en su proceso de aprendizaje.
5	Colaborar con el docente en el desarrollo de un clima de convivencia favorable al aprendizaje.
6	Acompañar a los estudiantes en sus actividades cotidianas: ingreso y salida de clases, recreos, almuerzos, salidas pedagógicas.
7	Realizar tareas administrativas de apoyo al proceso pedagógico
8	Asistir a reuniones técnicas, informativos e instancias de formación o participación a las que se le convoque.

<b>XX. Actitudes</b>	
<b>1</b>	<p><b>Lenguaje y trato respetuoso y cordial hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Muestra amabilidad y cortesía con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Se comunica de manera asertiva (serena y equilibrada, con argumentos, permitiendo a la contraparte exponer sus argumentos y estar atento a ellos, sin mostrar descontrol u enojo, cuidando el vínculo interpersonal) con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Demuestra empatía en sus interacciones con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Considera las perspectivas de los diferentes miembros de la comunidad frente a las situaciones que enfrenta.</i></li> <li>– <i>Valora el trabajo, el tiempo y el espacio de todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> </ul>
<b>2</b>	<p><b>Respeto por canales de comunicación y conductos regulares establecidos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Conoce y utiliza los canales formales de comunicación establecidos.</i></li> <li>– <i>Gestiona eficientemente la información confidencial propia de sus funciones.</i></li> <li>– <i>Discrimina eficientemente la información relevante a comunicar a los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Conoce y se rige por los diferentes protocolos formales establecidos en el Centro Educativo.</i></li> </ul>
<b>3</b>	<p><b>Proactividad y autonomía en el desarrollo de sus funciones.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Es previsor/a y se anticipa a los requerimientos o necesidades que se presentan o surgen en relación a sus funciones; tomando en cuenta los cambios del entorno que implican reacciones acertadas y oportunas.</i></li> <li>– <i>Demuestra autogestión en la realización de sus funciones, dando seguimiento y control a su propio programa de trabajo, adoptando acciones oportunas y efectivas.</i></li> <li>– <i>El grado de autonomía y proactividad que despliega es concordante con las exigencias propias de las funciones que realiza.</i></li> <li>– <i>Manifiesta claridad en las temáticas sobre las cuales debe informar y solicitar apoyo a su jefatura.</i></li> <li>– <i>Realiza propuestas y sugerencias a fin de enriquecer su trabajo y el funcionamiento de la Institución.</i></li> </ul>
<b>4</b>	<p><b>Trabajo colaborativo con sus compañeros de trabajo y otros miembros de la comunidad educativa.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Demuestra capacidad de promover, fomentar y mantener relaciones de colaboración eficientes y efectivas con los compañeros y otros grupos de trabajo para integrar esfuerzos comunes y resultados tangibles.</i></li> <li>– <i>Demuestra capacidad para concebir la institución educativa como un todo y de integrar y/o correlacionar sus funciones con las de los demás miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Se integra adecuadamente al trabajo en equipo, a la toma de decisiones grupales, asume con propiedad el rol que le es asignado y está abierto/a a dar y recibir críticas constructivas.</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Demuestra proactividad a la hora de brindar apoyo a los eventos que requieren de esfuerzos mancomunados de toda la comunidad educativa.</i></li> </ul>
5	<p><b>Resolución de conflictos a través del diálogo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Aborda los conflictos con los miembros de la comunidad siguiendo las prácticas y protocolos establecidos en el Centro Educativo, los cuales privilegian las acciones formativas a fin de mantener un clima propicio para el aprendizaje y para la consolidación de una convivencia positiva.</i></li> <li>– <i>Promueve la resolución pacífica de conflictos con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Aborda los conflictos entre los y las estudiantes de manera oportuna, bientratante y orientada a la solución de la situación.</i></li> <li>– <i>Aborda las situaciones conflictivas con todos los adultos de la comunidad educativa de manera proactiva manteniendo el diálogo y la búsqueda de consensos.</i></li> <li>– <i>Aborda las diferentes situaciones mediante la escucha activa, regulando sus emociones, en un espacio y momento adecuado, orientándose a la búsqueda de soluciones.</i></li> </ul>
6	<p><b>Responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones (puntualidad, asistencia, cumplimiento de compromisos)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>El o la funcionaria cumple con sus horarios de trabajo (ingreso, salida, asistencia a reuniones, entre otras).</i></li> <li>– <i>El o la funcionaria da aviso oportuno frente a un atraso o ausencia siguiendo los conductos formales.</i></li> <li>– <i>Frente a una ausencia programada, el o la funcionaria coordina el trabajo a realizar con la Jefatura Técnica Pedagógica y/o con su reemplazo.</i></li> <li>– <i>Cumple con las obligaciones propias de sus funciones en tiempo y en forma requerida.</i></li> <li>– <i>Cumple con los compromisos adquiridos en los plazos acordados con los estándares establecidos.</i></li> </ul>

<b>XXI. Perfil del Puesto</b>	
Escolaridad	Enseñanza media completa
Área o Especialidad	Título técnico de una carrera de al menos 4 semestres de duración en área de educación.

## XXII. Identificación

Título del puesto:

Auxiliar de aseo y mantenciones menores

## XXIII. Misión

Mantener la limpieza, higiene y cuidado de la infraestructura escolar y bienes muebles del centro educativo, permitiendo que los distintos procesos pedagógicos y la convivencia al interior del centro educativo puedan ser desarrollados en ambientes favorables para el aprendizaje.

## XXIV. Responsabilidades

1	Realizar el aseo de las salas y otras dependencias del centro educativo y su entorno próximo (salas, patios, comedores, oficinas, bodegas, vereda, entre otros)
2	Colaborar en el mantenimiento de las áreas verdes del centro educativo (riego, limpieza)
3	Realizar periódicamente el aseo de los servicios higiénicos del establecimiento (baños de estudiantes y de funcionarios)
4	Informar a Inspectoría de desperfectos, roturas o mal funcionamiento de infraestructura, muebles o equipamiento del centro educativo.
5	Realizar un manejo adecuado de residuos, acopiando la basura en los lugares adecuados, vaciando contenedores y facilitando el proceso de retiro desde el establecimiento.
6	Administrar e informar sobre el consumo de los insumos y material de aseo del centro educativo.



7	Realizar mantenencias y reparaciones menores de las instalaciones del establecimiento, que no requieran conocimientos especializados, Por ejemplo: reparación de llaves, cambios de tubos de iluminación, reposición de elementos de gasfitería, pinturas menores, cambios o arreglos de cerraduras, limpieza de canaletas de piso y sumideros de aguas lluvia, entre otros.
8	Trasladar mobiliario y materiales que se requieren para la realización de diversas actividades al interior del establecimiento o en actividades externas (exposiciones, festivales, etc.).
9	Mantener todos aquellos elementos de aseo, higiene y mantención resguardados, fuera del alcance de los estudiantes.
10	Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del establecimiento de acuerdo a indicación de jefes superiores.
11	Colaborar en atención de estudiantes en casos de accidente escolar o situaciones de emergencia.
12	Asistir a reuniones técnicas, informativos e instancias de formación o participación a las que se le convoque.

## XXV. Actitudes

1	<p><b>Lenguaje y trato respetuoso y cordial hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Muestra amabilidad y cortesía con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Se comunica de manera asertiva (serena y equilibrada, con argumentos, permitiendo a la contraparte exponer sus argumentos y estar atento a ellos, sin mostrar descontrol u enojo, cuidando el vínculo interpersonal) con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Demuestra empatía en sus interacciones con todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> <li>– <i>Considera las perspectivas de los diferentes miembros de la comunidad frente a las situaciones que enfrenta.</i></li> <li>– <i>Valora el trabajo, el tiempo y el espacio de todos los miembros de la comunidad educativa.</i></li> </ul>
2	<p><b>Respeto por canales de comunicación y conductos regulares establecidos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Conoce y utiliza los canales formales de comunicación establecidos.</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gestiona eficientemente la información confidencial propia de sus funciones.</li> <li>– Discrimina eficientemente la información relevante a comunicar a los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>– Conoce y se rige por los diferentes protocolos formales establecidos en el Centro Educativo.</li> </ul>
3	<p><b>Proactividad y autonomía en el desarrollo de sus funciones.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Es previsor/a y se anticipa a los requerimientos o necesidades que se presentan o surgen en relación a sus funciones; tomando en cuenta los cambios del entorno que implican reacciones acertadas y oportunas.</li> <li>– Demuestra autogestión en la realización de sus funciones, dando seguimiento y control a su propio programa de trabajo, adoptando acciones oportunas y efectivas.</li> <li>– El grado de autonomía y proactividad que despliega es concordante con las exigencias propias de las funciones que realiza.</li> <li>– Manifiesta claridad en las temáticas sobre las cuales debe informar y solicitar apoyo a su jefatura.</li> <li>– Realiza propuestas y sugerencias a fin de enriquecer su trabajo y el funcionamiento de la Institución.</li> </ul>
4	<p><b>Trabajo colaborativo con sus compañeros de trabajo y otros miembros de la comunidad educativa.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Demuestra capacidad de promover, fomentar y mantener relaciones de colaboración eficientes y efectivas con los compañeros y otros grupos de trabajo para integrar esfuerzos comunes y resultados tangibles.</li> <li>– Demuestra capacidad para concebir la institución educativa como un todo y de integrar y/o correlacionar sus funciones con las de los demás miembros de la comunidad educativa.</li> <li>– Se integra adecuadamente al trabajo en equipo, a la toma de decisiones grupales, asume con propiedad el rol que le es asignado y está abierto/a a dar y recibir críticas constructivas.</li> <li>– Demuestra proactividad a la hora de brindar apoyo a los eventos que requieren de esfuerzos mancomunados de toda la comunidad educativa.</li> </ul>
5	<p><b>Resolución de conflictos a través del diálogo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aborda los conflictos con los miembros de la comunidad siguiendo las prácticas y protocolos establecidos en el Centro Educativo, los cuales privilegian las acciones formativas a fin de mantener un clima propicio para el aprendizaje y para la consolidación de una convivencia positiva.</li> <li>– Promueve la resolución pacífica de conflictos con todos los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>– Aborda los conflictos entre los y las estudiantes de manera oportuna, bientratante y orientada a la solución de la situación.</li> <li>– Aborda las situaciones conflictivas con todos los adultos de la comunidad educativa de manera proactiva manteniendo el diálogo y la búsqueda de consensos.</li> <li>– Aborda las diferentes situaciones mediante la escucha activa, regulando sus emociones, en un espacio y momento adecuado, orientándose a la búsqueda de soluciones.</li> </ul>
6	<p><b>Responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones (puntualidad, asistencia, cumplimiento de compromisos)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– El o la funcionaria cumple con sus horarios de trabajo (ingreso, salida, asistencia a reuniones, entre otras).</li> </ul>

- *El o la funcionaria da aviso oportuno frente a un atraso o ausencia siguiendo los conductos formales.*
- *Frente a una ausencia programada, el o la funcionaria coordina el trabajo a realizar con la Jefatura Técnica Pedagógica y/o con su reemplazo.*
- *Cumple con las obligaciones propias de sus funciones en tiempo y en forma requerida.*
- *Cumple con los compromisos adquiridos en los plazos acordados con los estándares establecidos.*

<b>XXVI. Perfil del Puesto</b>	
Escolaridad	Enseñanza media completa
Experiencia	No se requiere experiencia previa