



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

LICEO JOSÉ SANTOS OSSA
"Construyendo proyectos de vida"

2021



PRESENTACIÓN

INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo Institucional – PEI – es entendido como el instrumento que permite plasmar la propuesta educativa del establecimiento educacional, en término de garantizar una buena trayectoria escolar para las y los estudiantes.

Nombre del Establecimiento	LICEO JOSÉ SANTOS OSSA
Dirección	Valdivia N° 637
Comuna	Vallenar
Provincia	Huasco
Región	III - Atacama
Teléfono	512 -613781
Rol Base de Datos	449 - 9
Dependencia	Municipal
Área	Técnico Profesional
Nivel de Enseñanza	Enseñanza Media
Matrícula	779 alumnos

CONTEXTO

INTRODUCCIÓN

El Liceo José Santos Ossa de Vallenar, es un establecimiento educacional que depende su administración desde el 1º julio del año 2018 del Servicio Local de Educación Pública Huasco perteneciente al Ministerio de Educación. A la fecha, cuenta con 73 años al servicio de la educación de la provincia del Huasco y una matrícula altamente dinámica de aproximadamente 790 estudiantes. Se orienta al ámbito de la educación Técnico Profesional de Nivel Medio. Esta formación técnica pretende potenciar la capacidad profesional y de mano de obra calificada de las nuevas generaciones a fin de contribuir al desarrollo del sector productivo de la Región y del país.

El Proyecto Educativo del Liceo "José Santos Ossa" de Vallenar, es la explicitación de un conjunto de acciones coherentes que emanan de la voluntad expresa de todos los integrantes de la comunidad educativa y destinada a generar innovaciones que se materialicen en un mejoramiento sustantivo de la calidad de la educación impartida.

Esta propuesta se orienta en los principios y valores fundamentales del hombre, que la comunidad educativa declara conveniente para la formación de los alumnos y ejercicio profesional de los docentes. En ella, se operacionalizan diversas acciones pedagógicas concretas que aseguran el logro de aprendizajes significativos, el trabajo en equipo, un ambiente de convivencia social y una educación integral, indispensable para formar mejores personas, buenos ciudadanos y eficientes profesionales requeridos por la sociedad.

El Proyecto Educativo Institucional es sólo una propuesta que está sujeta a cambios, con un dinamismo que responde a las necesidades, al desarrollo científico y cultural hoy en día vertiginoso. Constituye un instrumento de planificación estratégica y de trabajo permanente.

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

El liceo José Santos Ossa, como ya lo señalamos anteriormente, es un establecimiento de dependencia municipal, cuya génesis se remonta a 1943, con el nombre de Escuela de Artesanos. En la actualidad posee una matrícula de 790 educandos, distribuidos en los niveles de 1° a 4° medio (seis cursos por nivel); donde los 3° y 4° optan según sus competencias a seis especialidades, según los siguientes sectores:

- SECTOR: **CONSTRUCCIÓN**
 - Especialidad Construcción con mención en Edificación.

- SECTOR: **QUÍMICA E INDUSTRIA**
 - Especialidad Química Industrial con mención en Laboratorio Químico.

- SECTOR. **METALMECÁNICA**
 - Especialidad Mecánica Industrial con mención en Mantenimiento Electromecánico (Estrategia Dual).
 - Especialidad Mecánica Automotriz (Estrategia Dual).
 - Especialidad Construcciones Metálicas.

- SECTOR: **ELECTRICIDAD**
 - Especialidad Electricidad.

Para su funcionamiento el establecimiento cuenta con tres docentes directivos, tres docentes técnicos, 49 docentes de aula. Además posee el apoyo de 8 profesionales del Programa de Integración del Liceo (1 Psicóloga, 6 Educadores Diferenciales y 1 Kinesiólogo), más una Asistente Social a cargo del Departamento de Asuntos Estudiantiles que atiende a los jóvenes provenientes del Programa Puente y Chile Solidario.

A su vez, el establecimiento cuenta con Asistentes de la Educación: de los cuales 14 son administrativos, 12 Paradoctentes y 10 Auxiliares de Servicio.

La Misión del liceo está centrada en formar jóvenes con habilidades para insertarse en la sociedad como ciudadanos con deberes y derechos; a su vez entregar una formación técnica que permita a los educandos insertarse eficientemente en el mundo laboral, pudiendo también postular al proceso de Selección para la Educación Superior.

Los objetivos educacionales de la institución apuntan a desarrollar un clima pedagógico para que los jóvenes desarrollen conocimientos y competencias que le permitan insertarse en la sociedad y en el mundo laboral, como también proseguir estudios superiores. Para alcanzar estos objetivos, se requiere que los alumnos y alumnas asuman un compromiso con sus aprendizajes y alcancen las competencias propias de la especialidad; se requiere también de los docentes un compromiso con la enseñanza desde el método constructivista de enseñanza, es decir, el docente de nuestro Liceo ha de ser un facilitador de los aprendizajes. La familia, por su parte debe ser un pilar que coadyuve a todo proceso educacional.

RESEÑA HISTÓRICA

El Liceo "José Santos Ossa", fue fundado el 1º de abril de 1943, con el nombre de Escuela de Artesanos de Vallenar, según aparece consignado en el Decreto Supremo N° 1398 de fecha 15 de marzo de ese año, a raíz del incremento sostenido de las actividades generadas por la minería y la agricultura, impulsadas por la corporación de Fomento y la Producción CORFO.

En aquel entonces la "Escuela de Artesanos de Vallenar", al igual que sus 34 congéneres a nivel nacional, debía cumplir con la formación de "artesanos que dominasen profesiones u oficios comunes, en los cuales primara la mano de obra".

El funcionamiento del establecimiento comenzó en 1944, con 24 alumnos distribuidos en los oficios de: Carpintería de la Construcción y Mecánica para la Agricultura, dando inicio a un proceso educativo de 3 años de estudios.

A contar del año 1949, la Escuela de Artesanos de Vallenar, pasa a denominarse Escuela Industrial de 2º Clase, conservando el plan de estudio de tres años, en los oficios antes indicados y registrando un leve pero sostenido incremento de la matrícula.

En 1961, se producen algunas modificaciones importantes en el funcionamiento del plantel educacional, como resultado del ascenso a Escuela Industrial de 1º Clase de Vallenar, definiendo claros objetivos educacionales:

1. Preparar a los jóvenes para desempeñarse con eficiencia en las actividades de la minería y la agricultura.
2. Favorecer el desarrollo de la personalidad
3. Promover la formación cívica.
4. Completar su cultura general.
5. Proporcionar una preparación previa para la formación profesional a niveles superiores.

También, se modifican los planes y guías de estudio, prolongándose de 3 a 5 años el período de formación de los estudiantes; se recibe equipamiento moderno para el desarrollo de las actividades prácticas de las nuevas especialidades de Mecánica Industrial, Electricidad y Mueblería. Se establece como requisito único para optar al título de Subtécnico, una práctica profesional de 9 meses en las empresas.

La Reforma Educacional de 1965 se hace extensiva a la Enseñanza Profesional en 1968 y el establecimiento adquiere la denominación de Escuela Industrial de Vallenar; se formulan nuevos planes y programas de estudio, reduciendo a 4 años el ciclo de formación de los estudiantes para acceder a Licencia de Educación Media y al título de Técnico Industrial, previa realización de una práctica profesional en las empresas afines y la elaboración de un informe de práctica; se inicia un programa nacional de perfeccionamiento y regularización docentes, que provee de ocho Profesores de Estado para atender el aprendizaje de los alumnos en sus respectivas especialidades. Además, el establecimiento inaugura, con la presencia del Presidente de la República Don Eduardo Frei Montalva, un moderno edificio de tres pisos de hormigón armado, con capacidad para 650 alumnos, que comprende 12 salas de clases, un laboratorio de ciencias, servicios higiénicos y amplios talleres con equipamiento de alto nivel tecnológico importado de Alemania, Suiza, Bélgica, Dinamarca, Inglaterra y España.

El año 1971 egresa la primera promoción de alumnos que acceden al título de técnico Industrial en las especialidades de: Mecánica de Máquinas y Herramientas, Construcciones Metálicas y Electromecánica. Un año más tarde, el Ministerio de Educación autoriza el funcionamiento de la especialidad de Construcción Habitacional.

En 1978 el Ministerio de Educación instaura un sistema de carrera docente que clasifica a los establecimientos educacionales en Escuelas y Liceos, determinando así una nueva designación para la unidad educativa: Liceo "B" Nº 8 de Vallenar.

En el mes de agosto de 1980, el ex Instituto Comercial de Vallenar, se anexa al funcionamiento de este Liceo, incrementándose la población escolar y la planta docente, con la incorporación de las especialidades de Contabilidad y Secretariado.

El Decreto Exento N° 555 de 1995 del Ministerio de Educación establece una nueva denominación para esta Unidad Educativa: Liceo "José Santos Ossa" de Vallenar, el Liceo entonces, cuenta con una matrícula de 1585 educandos, distribuidos en las especialidades de: Mecánica Industrial, Mecánica Automotriz, Electricidad, Construcciones Metálicas, Edificación, Contabilidad, Administración y Comercio.

En 1994 Se incorpora como Liceo piloto en la provincia del Huasco al Programa MECE Media.

A comienzo de marzo de 1996, nuestro Liceo asume la responsabilidad de implementar la Modalidad de Formación Técnica y Profesional Dual, en la especialidad de Mecánica Industrial. De este modo el Liceo José Santos Ossa de Vallenar se constituyó en el primer plantel de Educación Media Técnico Profesional de la Zona Norte del país, en incorporar esta modalidad de aprendizaje alternativo; innovación educativa exitosa que ha contribuido a incrementar los vínculos existentes con el sector empresarial, potenciar las capacidades formativas de los estudiantes y facilitar su inserción laboral.

En noviembre del año 2002, asume la Dirección del Establecimiento, la Señora Silvia Obando Oliva hasta Febrero del 2006.

El año 2003, nuestro Liceo se adjudicó el "Proyecto de Normalización del Liceo José Santos Ossa", por un monto superior a dos mil millones de pesos, con la finalidad de ingresar a la Jornada Escolar Completa, el que contempló la construcción de un edificio de dos pisos en hormigón armado para 5 Salas de Clases, 1 Comedor – Cocina, 1 Salón Auditorium, 1 Sala de Profesores, 3 Laboratorios para Ciencias, Electricidad y Química, Oficinas administrativas, Servicios Higiénicos, Escenario para Actos, más mobiliario escolar y equipamiento para talleres y laboratorios.

El establecimiento es entregado con la nueva infraestructura en el año 2005 donde funcionan las especialidades de Mecánica Industrial y Mecánica Industrial Dual, Mecánica Automotriz, Construcciones metálicas, Edificación, Electricidad y Laboratorio Químico, luego en el año 2006 se realiza la inauguración junto con el inicio del año escolar.

En el contexto del Programa Nacional Chile Califica, se inicia a partir del año 2006. El Proceso de Acreditación de las Especialidades en los Establecimientos de Educación Media Técnico Profesional, con el propósito de que los liceos puedan demostrar que poseen la capacidad técnica para impartir las especialidades que ofertan. Entre los años 2006 y 2009, aprueban el Proceso de Acreditación las especialidades de Mecánica Industrial, Mecánica Automotriz, Construcciones Metálicas, Laboratorio Químico y Edificación.

A partir del 1º de diciembre del 2018 asume como Directora Sra. Soledad Espinoza Castillo, junto a un nuevo equipo directivo, quienes se encuentran ejerciendo funciones hasta la fecha.

SÍNTESIS DE ANTECEDENTES DEL ENTORNO

El Liceo José Santos Ossa es un establecimiento de dependencia Municipal, situado en la comuna de Vallenar, en el cuadrante de las calles Chiloé, Serrano, Prat y Valdivia (frontis, ingreso principal), sector lejano al centro de la comuna de Vallenar, con tránsito de Norte a Sur. Posee con una matrícula de estudiantes que provienen de los distintos altiplanos, sectores altos y rurales bastante retirados del establecimiento.

Gran parte de nuestro alumnado y funcionarios provienen de los sectores mencionados, no existe transporte público directo y por consecuencia ello implica grandes desplazamientos caminando, tanto de ida como de regreso del establecimiento, trayendo consigo un alto nivel de riesgo en el traslado.

Realidad que se repite para los estudiantes y funcionarios que se desplazan de otros sectores que están distantes a más de 15 kilómetros, como por ejemplo: Freirina, Huasco, Domeyko, Cachiyuyo, Incahuasi, Chañar Blanco, Alto del Carmen, Los Morteros, Buena Esperanza, Hacienda Compañía, etc.

En el entorno más cercano al Liceo se destaca el Paseo Ribereño de la comuna, el Club Deportivo Algarrobo, Polideportivo Municipal, con quien se han establecido ciertas alianzas en beneficio de los estudiantes del establecimiento.

La población escolar que atiende el Liceo es, en su gran mayoría, de alta vulnerabilidad social, presentando ,en algunos casos, altos niveles de consumo de alcohol y drogas, violencia intrafamiliar y baja escolaridad de los padres.

En el último tiempo no se han desarrolla proyectos de inversión de gran envergadura en la comuna, que puedan provocar desarrollo de la mano de obra local con ingresos importantes, por el contrario el desarrollo de actividades primarias, provoca ingresos precarios, por tanto nuestros alumnos provienen de familias denominadas vulnerables, bajo la línea de pobreza.

IDEARIO

SELLOS EDUCATIVOS

SELLO EDUCATIVO

Ser una comunidad que lidere la formación técnico profesional vinculando a los estudiantes con el entorno productivo industrial y social, bajo una dinámica educativa y sana convivencia, formando profesionales emprendedores y creativos.

VISIÓN

Nuestros estudiantes desarrollan conocimiento, habilidades y actitudes relevantes para el desenvolvimiento personal, social y laboral acorde a las demandas y necesidades de la sociedad actual.

MISIÓN

Formar técnicos de Nivel Medio, con una sólida formación profesional y ético - valórica, que les permita insertarse tanto en las actividades económicas, como de formación superior de la comuna, de la región de Atacama y del país.

PRINCIPIOS Y ENFOQUE EDUCATIVO

De acuerdo con el Artículo N° 2 de la Ley N° 20370, Ley General de Educación (LEGE), la educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

Es en esta concepción que el Liceo presenta los siguientes principios orientadores:

- 1.- Educar a todos los jóvenes y adultos que ingresan al Establecimiento desarrollando sus capacidades intelectuales, afectivas y físicas basadas en valores espirituales, éticos y cívicos, permitiéndoles dar una dirección responsable a su vida.
- 2.- Optimizar las relaciones interpersonales Profesor-Alumno y miembros de la unidad educativa promoviendo: el respeto, la solidaridad, la lealtad, la tolerancia y el trabajo en equipo.
- 3.- Desarrollar programas de salud con carácter preventivo.
- 4.- Propender al cuidado y protección del medio ambiente.
- 5.- Fortalecer el deporte y la recreación.
- 6.- Apoyar permanentemente a alumnos de bajos recursos otorgándoles prioritariamente ayuda asistencial, becas u otros beneficios que aporta el Ministerio de Educación.
- 7.- Desarrollar aptitudes y habilidades, en el educando, que le permitan integrarse al campo laboral productivo y de servicios, existente en la comuna y región.
- 8.- Promover el irrestricto respeto a los Derechos Humanos.

9.- Estimular la formación Técnica-Vocacional en los dos primeros años.

10.- Privilegiar el trabajo en equipo.

11.- Aplicar una evaluación de proceso, con carácter pedagógico, humanista, constructivista y de mejoramiento del educando frente al aprendizaje.

12.- Se da énfasis en el aprendizaje, considerando las diferencias individuales de los alumnos.

13.- Las especialidades se eligen según intereses y aptitudes.

14.- Los criterios de evaluación se aplican como recursos de aprendizaje.

VALORES Y COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Aprender a convivir cuidando los espacios de desarrollo común y aprender a ser uso de los conocimientos en la práctica escolar y social.

VALORES

Respeto	Solidaridad	Responsabilidad	Compromiso	Tolerancia
Superación	Perseverancia	Equidad de Genero	Felicidad	Honestida

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

SABER HACER Habilidades	SABER Conocimientos	SABER SER Actitudes
-----------------------------------	-------------------------------	-------------------------------



<ul style="list-style-type: none"> -Realizar tareas detalladas según estándares de calidad y alternativas de solución. -Uso y manejo de las tecnologías de la información y la comunicación en forma reflexiva y responsable. -Implementar procesos y estrategias metodológicas innovadoras y participativas. -Identificar, procesar y analizar información procedente de diversas fuentes. -Aplicar estrategias de sana convivencia escolar y trabajo colaborativo. -Manejo financiero responsable y futurista. 	<ul style="list-style-type: none"> -Dominio de la normativa vigente. - Manejo de comunicación y expresión efectiva en forma verbal y/o escrita. -Comprensión lectora y pensamiento crítico y reflexivo. -Conocimiento de derechos y deberes sociales y laborales. -Formulación de proyectos y resolución de problemas. -Saber del contexto histórico, geográfico, humano y sociocultural. -Manejo de prevención riesgos y enfermedades ocupacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración del quehacer colectivo tanto como la autonomía individual. -Sentido de pertenencia e identidad. -Emprendimiento e innovación. -Respeto y aceptación a la diversidad sociocultural . - Agente positivo en la mantención y protección del medio ambiente. -Disposición hacia el aprendizaje permanente y crecimiento personal, social y cultural.
--	--	---

1. **Respeto:** El respeto es uno de los valores morales más importantes del ser humano, pues es fundamental para lograr una armoniosa interacción social. Una de las premisas más importantes sobre el respeto es que para ser respetado es necesario saber o aprender a respetar, a comprender al otro, a valorar sus intereses y necesidades. En este sentido, el respeto debe ser mutuo, y nacer de un sentimiento de reciprocidad.

2. **Responsabilidad:** La responsabilidad se considera una cualidad y un valor del ser humano. Se trata de una característica positiva de las personas que son capaces de comprometerse y actuar de forma correcta.

En una sociedad, se espera que las personas actúen de forma responsable, ejerciendo sus derechos y desempeñando sus obligaciones como ciudadanos. En muchos casos, la responsabilidad obedece a cuestiones éticas y morales.

3. **Equidad de Género:** Significa que mujeres y hombres, independientemente de sus diferencias biológicas, tienen derecho a acceder con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los mismos bienes y servicios de la sociedad, así como a la toma de decisiones en los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

4. **Felicidad:** Sentimiento de autorrealización y el cumplimiento de nuestros deseos y aspiraciones son aspectos importantes para sentirnos felices.

No obstante, para ser felices a veces no es necesaria ninguna condición previa, y así, hay personas que están siempre felices y que se sienten a gusto con la vida y con aquello que les fue otorgado en gracia, y personas que, pese a que tienen todas las condiciones para estar bien, se sienten profundamente infelices.

5. **Compromiso:** Es un término usado como sinónimo de obligación, contrato, deber, convenio, por ende, compromiso es un tipo de acuerdo que puede considerarse como un contrato no escrito en el cual las partes asumen ciertas obligaciones o, adquieren responsabilidades, en este sentido el ser humano todos los días contrae responsabilidades desde la más simples hasta la más complejas y, el compromiso u obligación de cumplirlas como consecuencia de su asentimiento.

6. **Tolerancia:** Se refiere a la acción y efecto de tolerar. Como tal, la tolerancia se basa en el respeto hacia lo otro o lo que es diferente de lo propio, y puede manifestarse como un acto de indulgencia ante algo que no se quiere o no se puede impedir, o como el hecho de soportar o aguantar a alguien o algo.

7. **Solidaridad:** Es un valor por excelencia que se caracteriza por la colaboración mutua que existe entre los individuos, lo que sin duda permite lograr la superación de los más terribles desastres, como guerras, pestes, enfermedades, entre otros, aplicarlo también con nuestros familiares, amigos y/o conocidos que se encuentren en situaciones difíciles y con la ayuda recibida permita salir adelante y mejorar en cierto modo la situación.

8. **Superación:** El concepto de superación se fundamenta básicamente en la conquista de nosotros mismo para lograr nuestras aspiraciones y sueños, reconociendo nuestras más profundas carencia y superando todos nuestros miedos, limitaciones y vacíos interiores.

9. **Perseverancia:** Es un valor importante que forma parte del desarrollo de la persona y de las relaciones interpersonales. En toda relación se presentan conflictos y es necesario tener perseverancia y control para resolverlos y no tener miedo al fracaso o a los errores para superarlos y así mejorar y crecer personalmente.

10. **Honestidad:** Valor moral fundamental para entablar relaciones interpersonales basadas en la confianza, la sinceridad y el respeto mutuo.

La honestidad verdadera permea todos los aspectos de la vida de una persona: se manifiesta socialmente, pero también en el entorno íntimo del individuo y en su vida interior.

PERFILES

EQUIPO DIRECTIVO

CARGO: DIRECTOR

MARCO GENERAL DEL CARGO

Propósito del establecimiento TP

Brindar a los estudiantes una educación integral, pertinente, basada en valores, en un ambiente seguro y protegido, de acuerdo a los campos de especialización técnica definidos en los perfiles de egreso, entregando orientación vocacional que facilite itinerarios laborales y educacionales post secundarios.

OBJETIVO DEL CARGO

Liderar el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, generando redes y vínculos con el entorno (del sector productivo, educación básica y superior, ONG'S, Municipios, organismos estatales u otros), conduciendo y liderando los procesos pedagógicos, considerando las necesidades de la comunidad educativa, los objetivos y las metas establecidas; gestionando procesos de innovación y emprendimiento; acompañando y supervisando a docentes, profesionales y colaboradores, promoviendo la mejora continua de la educación TP; fomentando la inserción laboral o la continuidad de estudios de nivel superior para los estudiantes, con la finalidad de velar por la calidad de la educación técnico profesional.

FORMACIÓN PARA INGRESO AL CARGO

Título profesional de profesor, profesional del ámbito de la ingeniería, o profesional con estudios afines a las especialidades que imparte su establecimiento. Deseable magíster y/o postítulo en gestión o administración de instituciones educativas y en liderazgo pedagógico. Deseable experiencia laboral en áreas relacionadas a las especialidades del establecimiento.

Otros requisitos de formación: los definidos por cada establecimiento debidamente justificados.

COMPETENCIAS CONDUCTUALES

- Liderazgo para el aprendizaje
- Gestión Responsable
- Orientación a la calidad educativa
- Sensibilidad social e interpersonal
- Flexibilidad e innovación.

COMPETENCIAS FUNCIONALES GENÉRICAS DE GESTIÓN

- Gestionar recursos humanos
- Gestionar seguridad y salud ocupacional

COMPETENCIAS FUNCIONALES ESPECÍFICAS

- Dirigir procesos técnicos y pedagógicos.
- Garantizar clima de colaboración y convivencia.
- Gestionar recursos e infraestructura institucional.

COMPETENCIAS FUNCIONALES GENÉRICAS DEL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN

- Garantizar calidad del proceso educativo técnico profesional
- Generar redes de colaboración con empresa e instituciones



**INDICADORES
DE LOGRO DEL
CARGO**

- Resultados de eficiencia del establecimiento (tasas de aprobación, reprobación, retención e índices de rendimiento académico).
- Existencia de convenios activos con empresas e instituciones del sector.
- Superior a su línea base y/o al promedio de los establecimientos de su grupo de referencia, de:
 - Titulados por promoción.
 - Estudiantes que realizan prácticas en empresas.
 - Estudiantes insertos en campos laborales propios de las especialidades.
 - Estudiantes en continuidad de estudios post secundarios.
- Sistemas de gestión de recursos implementado y evaluado.
- Nivel alto de cumplimiento de planificación institucional.
- Diagnóstico y análisis socio económico y productivo del entorno comunal y regional.
- Número de redes educativas/productivas en que participa el establecimiento.
- Indicadores favorables de sistemas de gestión de personas que incluya inducción, monitoreo y evaluación del desempeño docente del personal del establecimiento.
- Indicadores de sistemas de calidad y certificación (certificaciones y estándares establecidos; por ejemplo: SNED, SIMCE, acreditaciones, etc.).
- Nivel alto de satisfacción de los integrantes de la comunidad educativa con la dirección y con los procesos generales del establecimiento.
- Implementación de un sistema de perfeccionamiento docente que responda a necesidades de actualización de competencias.
- Nivel alto de logro de los proyectos en ejecución y/o ejecutados.
- Nivel alto de implementación de los convenios y proyectos ejecutados con empresas e instituciones del sector.
- Índices favorables de convivencia escolar y de participación de actores de la comunidad educativa (apoderados, docentes, alumnos, etc.).
- Índices de normalidad laboral (bajo número de accidentes laborales, licencias médicas y otros)

**DOMINIO DE
HERRAMIENTAS,
EQUIPOS Y
MATERIALES**

- Software y sistemas de gestión escolar.
- Instrumentos de planificación y de control de procesos.
- Software y sistemas de gestión presupuestaria.
- Software y sistemas de desempeño docente.
- Sistemas de control y seguimiento de procesos educacionales definidos por el Ministerio de Educación (BRP, Incentivo al Perfeccionamiento docente, rendimiento, y otros)

**REDES, ACTORES
Y VÍNCULOS
INSTITUCIONALES
ASOCIADOS AL
CARGO**

- Estudiantes y su directiva.
- Apoderados y su directiva.
- Equipo directivo.
- Equipo de gestión.
- Docentes.
- Profesionales y personal de apoyo al proceso educativo.
- Asistentes de la educación.
- Equipo técnico y directivo del sostenedor.
- Instituciones gremiales.
- Gerentes o directivos de empresas relacionadas con el ámbito productivo local y regional.
- Representantes de escuelas básicas, de otros liceos de la comuna o sector y de instituciones de educación superior.
- Autoridades y personal técnico del Ministerio de Educación.
- Profesionales de la red de salud.
- Líderes comunales y representantes de organizaciones comunales y/o regionales

**CONOCIMIENTOS
CLAVE DEL
PERFIL**

- Lineamientos y orientaciones del Ministerio de Educación sobre dirección y gestión pedagógica.
- Normativas de la Superintendencia de Educación.
- Normativas de la Agencia de Calidad de la Educación.
- Legislación y normativa vigente sobre educación.
- Leyes, normativa y lineamientos curriculares ministeriales de la educación media técnico-profesional vigentes.
- Sistemas de gestión de establecimientos educacionales, de gestión estratégica, de la calidad, de cuidado del medioambiente, de evaluación de desempeño, de seguridad y de salud ocupacional.
- Gestión de: procesos educativos, proyectos, presupuestos, finanzas y contabilidad.
- Legislación y normativas laborales vigentes.
- Gestión de recursos humanos.
- Informática básica.
- Sectores económicos y elementos del entorno relacionados con las especialidades del establecimiento.
- Consejos asesores empresariales.

PERFILES

EQUIPO DIRECTIVO

CARGO: JEFE UTP DE ENSEÑANZA MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL.

MARCO GENERAL DEL CARGO

Propósito del establecimiento TP

Brindar a los estudiantes una educación integral, pertinente, basada en valores, en un ambiente seguro y protegido, de acuerdo a los campos de especialización técnica definidos en los perfiles de egreso, entregando orientación vocacional que facilite itinerarios laborales y educacionales post secundarios.

OBJETIVO DEL CARGO

Conducir los procesos curriculares y pedagógicos del establecimiento de enseñanza media técnico-profesional, asesorando al equipo directivo, a los profesores y docentes en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de actividades curriculares, implementando planes de apoyo al aprendizaje y al desarrollo profesional docente, tanto en la formación general como en la diferenciada técnico profesional, con el objetivo de velar por la calidad de la educación de los estudiantes.

FORMACIÓN PARA INGRESO AL CARGO

Título profesional de profesor, con postítulo en el área.

Otros requisitos de formación: Deseable experiencia en los ámbitos de la especialidad del establecimiento y otros definidos por cada establecimiento.

COMPETENCIAS FUNCIONALES ESPECÍFICAS

- Dirigir procesos técnicos y pedagógicos.

COMPETENCIAS FUNCIONALES GENÉRICAS DEL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN

- Coordinar plan de apoyo pedagógico
- Garantizar calidad del proceso educativo técnico profesional
- Gestionar proyectos innovación en educación TP y HC
- Gestionar espacios y recursos de aprendizaje.



COMPETENCIAS CONDUCTUALES

- Liderazgo para el aprendizaje
- Gestión Responsable
- Orientación a la calidad educativa
- Sensibilidad social e interpersonal
- Flexibilidad e innovación.

COMPETENCIAS FUNCIONALES GENÉRICAS DE GESTIÓN

- Gestionar recursos humanos

**INDICADORES
DE LOGRO DEL
CARGO**

**INDICADORES
DE LOGRO DEL
CARGO**

- Resultados de eficiencia del establecimiento (tasas de aprobación, reprobación, retención, e índices de rendimiento académico).
- Resultados de pruebas de medición estandarizada del aprendizaje (SIMCE, PSU u otras).
- Plan de actividades de integración entre docentes que imparten formación general y diferenciada, implementado y evaluado.
- Plan de refuerzo de competencias básicas y transversales implementado en las especialidades.
- Nivel alto de implementación del currículo.
- Auditorías y sistemas de certificación de su área, logrados.
- Nivel alto de implementación de un sistema de observación pedagógica y de retroalimentación a docentes.
- Existencia de acciones de apoyo y mejoramiento de la práctica docente.
- Implementación de un sistema de perfeccionamiento docente que responda a necesidades de actualización de competencias pedagógicas y específicas de la especialidad.
- Implementación de programas de desarrollo profesional.

**DOMINIO DE
HERRAMIENTAS,
EQUIPOS Y
MATERIALES**

- Instrumentos de planificación y de control de procesos.
- Sistemas de evaluación de desempeño, de evaluación docente y de gestión escolar.
- Software y sistemas de educación.
- Procesadores de texto y cálculo.
- Sistemas de agenda y planificación de horarios.
- Procesadores de texto, planillas de cálculo, diseño de presentaciones, herramientas de Internet y correo electrónico.
- Recursos didácticos.

**REDES, ACTORES
Y VÍNCULOS
INSTITUCIONALES
ASOCIADOS AL
CARGO**

- Estudiantes y su directiva.
- Apoderados y su directiva.
- Equipo directivo.
- Equipo de gestión.
- Docentes.
- Profesionales y personal de apoyo al proceso educativo.
- Asistentes de la educación.
- Autoridades y personal técnico del Ministerio de Educación.
- Encargados de establecimientos de educación básica y superior.
- Representantes de escuelas básicas, de otros liceos de la comuna o sector y de instituciones de educación superior.

**CONOCIMIENTOS
CLAVE DEL
PERFIL**

- Lineamientos y orientaciones del Ministerio de Educación sobre dirección y gestión pedagógica.
- Normativas de la Superintendencia de Educación.
- Normativas de la Agencia de Calidad de la Educación.
- Bases curriculares, planes, programas y trayectorias de aprendizajes, formativos y laborales.
- Planificación curricular y evaluación de aprendizajes.
- Diseño curricular.
- Planificación y gestión de horarios de clases.
- Informática básica.
- Gestión de proyectos.
- Gestión del desarrollo profesional.

PERFILES

EQUIPO DIRECTIVO

CARGO: INSPECTOR GENERAL

MARCO GENERAL DEL CARGO

Propósito del establecimiento TP

Brindar a los estudiantes una educación integral, pertinente, basada en valores, en un ambiente seguro y protegido, de acuerdo a los campos de especialización técnica definidos en los perfiles de egreso, entregando orientación vocacional que facilite itinerarios laborales y educacionales post secundarios.

OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar y conducir los procesos estipulados de las funciones organizativas, asesorando al equipo directiva y a toda unidad educativa en la programación, organización, supervisión y evaluación de procesos, apoyando en el cumplimiento de lo estipulado en el PEI, planes de gestión y protocolos de acción.

FORMACIÓN PARA INGRESO AL CARGO

Título profesional de profesor, con postítulo en el área.

Otros requisitos de formación: Deseable experiencia en los ámbitos de la especialidad del establecimiento y otros definidos por cada establecimiento.

COMPETENCIAS FUNCIONALES ESPECÍFICAS

- Velar por las estrategias institucional y pedagógica
- Garantizar clima de colaboración v convivencia.

COMPETENCIAS FUNCIONALES GENÉRICAS EN EL ÁMBITO CURRICULAR

- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente
- Administrar la disciplina del alumnado.



COMPETENCIAS CONDUCTUALES

- Compromiso ético-social.
- Orientación a la calidad.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- Liderazgo.
- Responsabilidad.
- Relaciones interpersonales.
- Negociar y resolver conflictos.
- Asertividad.

COMPETENCIAS FUNCIONALES GENÉRICAS DE GESTIÓN

- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones
- Gestionar el personal.
- Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de alumnos.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.

**INDICADORES
DE LOGRO DEL
CARGO**

- Capacidad para cumplir con su trabajo de acuerdo a las normas y estándares del establecimiento.
- Capacidad de cumplir con los compromisos desafiantes que adquiere.
- Capacidad para anticiparse a los cambios y mantenerse alineado con la Misión, Visión y Sellos Institucionales.
- Transmite los valores del Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Actitud de compromiso convocando a los demás profesores a comprometerse con el Proyecto Educativo de la Institución.
- Motiva y apoya a otros profesores para encontrar información nueva, organizarla y mantenerla disponible para ser compartida.
- Ser una influencia positiva en la adhesión de todos al Proyecto Educativo Institucional.
- Plena responsabilidad por el nivel de cumplimiento de las metas propias y las del equipo de trabajo.
- Siempre está atento a proponer diferentes alternativas de trabajo a favor del mejor cumplimiento de las tareas o proyectos.
- Asume plena responsabilidad por el desempeño del equipo a su cargo.
- Apoya en forma preactiva a los demás logrando un trabajo de equipo cooperativo y sin conflictos.
- Índices favorables de convivencia escolar y de participación de actores de la comunidad educativa (apoderados, docentes, alumnos, etc.).
- Ayuda a los demás en forma constructiva a solucionar los conflictos.
- Capacidad de negociar en situaciones complejas, transformándolos en oportunidades de aprendizaje.
- Capacidad de mediar en los conflictos: acerca a las partes y protege el clima institucional.
- Capacidad de establecer vínculos de colaboración mutua.
- Índices de normalidad laboral (bajo número de accidentes laborales, licencias médicas y otros)
- Relacionar a la institución con otras, para lograr los objetivos organizacionales y proyectar la institución en la comunidad.

**DOMINIO DE
HERRAMIENTAS,
EQUIPOS Y
MATERIALES**

- Software y sistemas de gestión escolar.
- Instrumentos de planificación y de control de procesos.
- Software y sistemas de gestión presupuestaria.
- Software y sistemas de desempeño docente.
- Sistemas de control y seguimiento de procesos educacionales definidos por el Ministerio de Educación (BRP, Incentivo al Perfeccionamiento docente, rendimiento, y otros)

**REDES, ACTORES
Y VÍNCULOS
INSTITUCIONALES
ASOCIADOS AL
CARGO**

- Estudiantes y su directiva.
- Apoderados y su directiva.
- Equipo directivo.
- Equipo de gestión.
- Docentes.
- Profesionales y personal de apoyo al proceso educativo.
- Asistentes de la educación.
- Equipo técnico y directivo del sostenedor.
- Instituciones gremiales.
- Gerentes o directivos de empresas relacionadas con el ámbito productivo local y regional.
- Representantes de escuelas básicas, de otros liceos de la comuna o sector y de instituciones de educación superior.
- Autoridades y personal técnico del Ministerio de Educación.
- Profesionales de la red de salud.
- Líderes comunales y representantes de organizaciones comunales y/o regionales

**CONOCIMIENTOS
CLAVE DEL
PERFIL**

- Lineamientos y orientaciones del Ministerio de Educación sobre dirección y gestión pedagógica.
- Normativas de la Superintendencia de Educación.
- Normativas de la Agencia de Calidad de la Educación.
- Legislación y normativa vigente sobre educación.
- Leyes, normativa y lineamientos curriculares ministeriales de la educación media técnico-profesional vigentes.
- Sistemas de gestión de establecimientos educacionales, de gestión estratégica, de la calidad, de cuidado del medioambiente, de evaluación de desempeño, de seguridad y de salud ocupacional.
- Gestión de: procesos educativos, proyectos, presupuestos, finanzas y contabilidad.
- Legislación y normativas laborales vigentes.
- Gestión de recursos humanos.
- Informática básica.
- Sectores económicos y elementos del entorno relacionados con las especialidades del establecimiento.
- Consejos asesores empresariales.

DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

COMPETENCIAS ASISTENTE DE LA INSTITUCIÓN EDUCACIONAL.

CARGO: ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

Descripción del Cargo: Es el profesional que se encarga de velar por la integridad de los alumnos de la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos en la misma, realizando funciones complementarias a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, según lo establecido en reglamento de convivencia escolar y todas las normas asociadas al rol educacional. Se establece como condición de entrada del cargo el tener cursado cuarto medio, el no contar con antecedentes delictuales ni de maltrato infantil. Se le solicitara 3 años en el cargo. en la misma, realizando funciones complementarias a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, según lo establecido en reglamento de convivencia escolar y todas las normas asociadas al rol educacional. se establece como condición de entrada del cargo el tener cursado cuarto medio, el no contar con antecedentes delictuales ni de maltrato infantil. Se le solicitara 3 años en el cargo.

ÁREA I

APOYAR EL DESARROLLO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

COMPETENCIAS

A. Mantener la convivencia escolar

Criterios de Desempeño:

1. Implementar el reglamento de convivencia escolar, dentro del establecimiento educacional.
2. Velar por el orden y disciplina, de manera permanente, en situaciones tales como; la entrada y salida al recinto educacional, recreos, almuerzo, actos, entre otros.
3. Resguardar que el alumnado se encuentre dentro del aula en las horas que corresponden, a la realización de las clases.
4. Resguardar la disciplina de los cursos en los que se encuentre ausente el profesor.
5. Supervisar a los alumnos en todos los espacios del establecimiento, tales como; servicio higiénico, espacios apartados, entre otros, según lo establecido por la dirección del establecimiento.
6. Interpretar y aplicar las sanciones correspondientes, respecto a las faltas que comete el alumnado, guiándose por el manual de convivencia escolar, del establecimiento educacional.
7. Derivar los casos disciplinarios que se encuentran contemplados en el reglamento de convivencia escolar, a la inspectoría general a través de los instrumentos disciplinarios con los que cuente el establecimiento educacional

- Criterios de Desempeño:**
- B. Educar y formar transversalmente a los alumnos de la comunidad educativa escolar
1. Inculcar a los alumnos hábitos sociales (autocuidado), tales como la limpieza, el orden, la responsabilidad, el respeto, entre otros; con el fin de mantener la convivencia escolar dentro del recinto educacional.
 2. Difundir las normas y reglas (instrumentos de gestión) del establecimiento a los alumnos, con el fin de promover los hábitos que allí se establecen.
 3. Difundir las sanciones que son necesarias cuando no se cumplen los hábitos que se definen dentro del reglamento de convivencia escolar.
 4. Inculcar y reforzar valores sociales, orientándolos a las acciones diarias dentro del establecimiento educacional.
 5. Disipar dudas del alumnado respecto a las acciones correctas e incorrectas que se ejercen en convivencia con otros.
 6. Controlar que se cumpla con los hábitos de higiene personal y ornato necesarios según los estándares definidos por el establecimiento educacional.
 7. Prevenir que los alumnos no porten elementos que atenten en contra de su propia seguridad y la de otros.

- Criterios de Desempeño:**
- C. Resguardar la integridad de los alumnos.
1. Mediar en las situaciones de conflicto de los alumnos que se produzcan dentro del establecimiento educacional.
 2. Identificar y controlar a los alumnos que son víctima de acoso escolar, entregando sanciones que competan a su autoridad.
 3. Resguardar a los alumnos cuando estos son víctimas de intimidaciones y/o amenazas de parte de otros compañeros del establecimiento.
 4. Resguardar la integridad de los alumnos más pequeños dentro de los patios, al relacionarse con los alumnos de cursos más avanzados.
 5. Resguardar la entrada y salida de los alumnos en cada jornada de clases.
 6. Identificar a los alumnos que son víctima de violencia intrafamiliar dentro de sus hogares, y derivar el caso a inspección general.
 7. Aplicar las normas de seguridad ante las situaciones de emergencia, resguardando la integridad de los alumnos.
 8. Encargarse que el retiro de los alumnos en horarios excepcionales, sea realizado por un apoderado o tutor reconocido por el establecimiento educacional.
 9. Controlar el consumo y comercialización, dentro del recinto educacional, de sustancias que atenten contra la salud de los alumnos.

COMPETENCIAS CONDUCTUALES EN ESTA ÁREA

A. COMUNICACIÓN

Criterios de Desempeño:

1. Expresar las ideas en forma eficaz en situaciones individuales y grupales (incluyendo el uso adecuado de la comunicación no verbal); ajustar el lenguaje o la terminología a las características y las necesidades del público, entregando eficazmente el mensaje.
2. Utilizar un lenguaje cercano que promueva el diálogo.
3. Entregar a los alumnos las razones por las cuales es necesario cumplir las normas disciplinarias, más allá de imponer autoridad sin que estos comprendan el sentido de ellas.
4. Adecuar el lenguaje, para lograr comunicarse de manera eficaz.
5. Escuchar las necesidades de los alumnos.
6. Retroalimentar positivamente a los alumnos, potenciando sus habilidades personales.

B. CONFIANZA

Criterios de Desempeño:

1. Capacidad de ser percibidos y valorados por otros como una persona que cumple los compromisos y responsabilidades asumidas, que genera un clima que propicia la apertura y participación.
2. Capacidad para empatizar con los alumnos.
3. Tratar a los alumnos con respeto en todas las condiciones que se interactúe con ellos.
4. Contener emocionalmente a los alumnos que requieren de un adulto al que valoren y consideren.
5. Atender a las necesidades emocionales de los alumnos, desarrollando vínculos profesionales.
6. Mantener la confidencialidad de los secretos que comparten los alumnos, siempre que estos no generen riesgo en su integridad.
7. Generar un ambiente en el cual sea posible que el alumno logre poner de manifiesto sus ideas sin temor.
8. Acompañar al alumno durante todo el proceso de ayuda emocional o efectiva que este requiera

C. MANEJO DE CONFLICTOS

Criterios de Desempeño:

1. Tratar eficazmente las situaciones de enfrentamiento con otras personas; usar estilos y métodos interpersonales adecuados para reducir las tensiones o conflictos entre dos o más individuos.
2. Identificar el conflicto, participantes, implicancias y desarrollo.
3. Otorgar opciones para llegar a un acuerdo entre los alumnos, cuando se producen situaciones de conflicto.
4. Resaltar las posiciones de los distintos actores que participan en el conflicto y validarlas.
5. Identificar la razón del conflicto y actuar sobre ellas.

6. Promover un diálogo respetuoso donde se consideren las opiniones del otro.
7. Mediar entre las diversas posturas.

Conocimientos necesarios para realizar la competencia:

Básicos y Técnicos

Criterios de Desempeño:

1. Conocer los lineamientos estratégicos del establecimiento, como misión, visión, valores, objetivos.
2. Conocer el funcionamiento del colegio y su estructura, dependencias e instancias jerárquicas.
3. Conocer el reglamento interno del colegio y reglamento de convivencia escolar.
4. Conocer las normas y procedimientos internos y externos de contingencia y/o situaciones anormales, como acoso escolar, robos, violencia intrafamiliar, abusos sexuales, tráfico de drogas, entre otros.
5. Conocimiento sobre la ley penal juvenil.
6. Conocer técnicas de manejo de grupos y resolución de conflictos.
7. Conocer el entorno psicosocial del colegio, reconociendo los factores de riesgo en relación al alumnado.
8. Manejo de elementos básicos de psicología infantil y de adolescentes.
9. Conocer elementos básicos de prevención de riesgo y primeros auxilios, aplicados al entorno educacional.
10. Manejo de la normativa de accidentes escolares.
11. Manejo de elementos de comunicación (asertividad, empatía, retroalimentación, entre otros)

ÁREA II

APOYAR LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVA DE LA INSPECTORÍA GENERAL

COMPETENCIAS

A. REALIZAR LABORES ADMINISTRATIVAS DE LA INSPECTORÍA GENERAL

Criterios de Desempeño:

1. Realizar el registro de las asistencias de los alumnos al recinto educacional y tener los indicadores de registro de asistencias según lo determinado por el establecimiento.
2. Registrar las condiciones extraordinarias en el historial del alumno, tales como: salidas fuera de horarios normales.
3. Realizar atención de apoderados que requieran de su presencia, de acuerdo a las políticas internas determinadas por el establecimiento.

4. Contribuir en el proceso de matrícula de los alumnos al establecimiento, de acuerdo a las políticas internas determinadas por el establecimiento.

Criterios de Desempeño:

B. APOYO AL MODELO DE DESARROLLO DE LA UNIDAD EDUCACIONAL

1. Inspeccionar que las salas de clases cuenten con las condiciones necesarias para impartir las actividades docentes.
2. Verificar la asistencia de los alumnos a clases de forma regular al recinto educacional, de lo contrario informar a quienes corresponda para tomar las acciones correspondientes.
3. Informar del cumplimiento del horario de clases de acuerdo a las políticas internas determinadas por el establecimiento.
4. Prestar apoyo a situaciones de índole conductual, entre alumnos y hacia los profesores, que se den dentro de la sala de clases.
5. Entregar la información necesaria que emane desde la dirección o inspectoría general, respecto a cualquier acontecimiento que deba ser informado a toda la comunidad escolar.
6. Informar sobre el deterioro de los materiales que son necesarios para el proceso educativo dentro del establecimiento y que no se encuentren en las condiciones idóneas, en el ámbito de su accionar.

Criterios de Desempeño:

C. MANTENER LA TRAYECTORIA EDUCATIVA-CONDUCTUAL DEL ALUMNO/ AS

1. Mantener el registro de los atrasos de los alumnos al recinto educacional, de acuerdo a las políticas internas determinadas por cada establecimiento.
2. Otorgar información, tanto presencial como por informes, del historial disciplinario del alumno a quien lo requiera, de acuerdo a la política interna determinada por el establecimiento.
3. Registrar dentro del historial del alumno, las condiciones médicas excepcionales que le impidan llevar a cabo alguna actividad dentro del recinto escolar.

COMPETENCIAS CONDUCTUALES EN ESTA ÁREA

COMUNICACIÓN

Criterios de Desempeño:

1. Expresar las ideas en forma eficaz en situaciones individuales y grupales (incluyendo el uso adecuado de la comunicación no verbal); ajustar el lenguaje o la terminología a las características y las necesidades del público, entregando eficazmente el mensaje.
2. Utilizar un lenguaje cercano que promueva el diálogo.

TRABAJO EN EQUIPO

3. Reconocer la oportunidad de comunicar los eventos ocurridos en la unidad educativa.
4. Entregar a la comunidad educacional las razones por las cuales es necesario cumplir las normas disciplinarias.
5. Adecuar el lenguaje para lograr comunicarse de manera eficaz.
6. Escuchar las necesidades de los interlocutores.
7. Retroalimentar positivamente a los alumnos, potenciando sus habilidades personales.
8. Trabajar efectivamente con otras personas y/o grupos dentro de la institución, entendiendo que cada uno forma parte de un equipo en donde todos cumplen un propósito: alcanzar los objetivos de la organización. Subordinar los objetivos propios a los del equipo.

Criterios de Desempeño:

1. Realizar su trabajo en coordinación con todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Compartir acuerdos establecidos por la comunidad educativa, en especial los consejos escolares.
3. Dirigir sus acciones al cumplimiento de los objetivos establecidos por la comunidad escolar.
4. Colaborar con el resto de la comunidad escolar para el cumplimiento de la formación de los alumnos.

Conocimientos necesarios para realizar la competencia:

BÁSICOS Y TÉCNICOS

Criterios de Desempeño:

1. Conocer los procedimientos y normativas de la mantención de los libros de clases.
2. Conocer las técnicas de control de asistencia, atrasos e inasistencias, para la gestión escolar y el sistema de subvención estatal.
3. Manejo de sistemas informáticos asociados a la gestión escolar.
4. Manejo de sistemas informáticos procesador de texto y planillas de cálculos (Word y Excel)
5. Manejo de técnicas de resolución de conflictos
6. Manejo de técnicas de atención a público

PERFIL

PERFIL COMPETENCIAS RECEPCIONISTA DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

CARGO: RECEPCIONISTA.

Descripción del Cargo: Es el profesional que se encarga de velar por la integridad de los alumnos de la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos en la misma, realizando funciones complementarias a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, según lo establecido en reglamento de convivencia escolar y todas las normas asociadas al rol educacional. Se establece como condición de entrada del cargo el tener cursado cuarto medio, el no contar con antecedentes delictuales ni de maltrato infantil. Se le solicitará 3 años en el cargo. en la misma, realizando funciones complementarias a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, según lo establecido en reglamento de convivencia escolar y todas las normas asociadas al rol educacional. se establece como condición de entrada del cargo el tener cursado cuarto medio, el no contar con antecedentes delictuales ni de maltrato infantil. Se le solicitará 3 años en el cargo.

AREA I CONTROLAR EL INGRESO Y EGRESO DE PERSONAS, DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD ESTABLECIDOS.

COMPETENCIAS

A. Controlar y orientar ingreso y egreso de personas del establecimiento, de acuerdo a procedimientos de seguridad establecido

Criterios de Desempeño:

1. La autorización de ingreso es confirmada, verificando datos con nómina de personas autorizadas y registrando identificación en libro de control
2. La autorización de salida es confirmada, verificando programación actividades extraordinarias, de acuerdo a protocolos de comunicación establecidos
3. La información de personas no autorizadas es reportada a quien corresponde, de acuerdo a los procedimientos establecidos
4. La solicitud de ayuda en situaciones emergentes, es realizada por medios y personas establecidas de acuerdo a protocolo de seguridad.

COMPETENCIAS CONDUCTUALES EN ESTA ÁREA

COMPETENCIAS

Proactividad: Es la manera de anticiparse a las situaciones, teniendo la habilidad de realizar acciones autónomas, de manera eficaz y eficiente.

Criterios de Desempeño

1. Demuestra iniciativa para buscar la información necesaria para la atención de los usuarios, de acuerdo a los protocolos establecidos
2. Sugiere acciones para evitar colapso u obstrucción de accesos de acuerdo a los protocolos establecidos
3. Mantiene un trato cordial con las personas que se relaciona

Relaciones Interpersonales: Es la manera de relacionarse con estudiantes y adultos con respeto y cordialidad, comunicando sus opiniones en forma asertiva y oportuna.

Criterios de Desempeño:

1. Utiliza un lenguaje verbal y no verbal coherente con la situación interpersonal
2. Se comunica de manera asertiva en diversas situaciones, de acuerdo a protocolos establecidos

Autocontrol: Es la manera de adecuar el comportamiento a diversas situaciones, conservando la calma y tranquilidad, sobreponiéndose a altas exigencias de trabajo, manteniendo el rendimiento..

Criterios de Desempeño:

1. Actúa con rapidez y eficiencia en situaciones emergentes
2. Mantiene la calma y tranquilidad, frente a situaciones problemáticas.
3. Entrega y sigue instrucciones de acuerdo a los protocolos de seguridad.

Conocimientos necesarios para realizar la competencia:

BÁSICOS Y TÉCNICOS

Criterios de Desempeño:

1. Leer y escribir
2. Matemática básica
3. Manejo de computación en nivel usuario
4. Reglamento Interno del propio establecimiento
5. Plan integral de seguridad y emergencias del establecimiento
6. Construcción y gestión de contactos
7. Redes asistenciales del entorno (consultorio, ambulancia, bomberos, carabineros, etc.)
8. Plan integral de seguridad y emergencias del establecimiento (o documento afín)
9. Organigrama del establecimiento
10. Protocolos de atención de usuarios

ÁREA II

ORIENTAR A USUARIOS, DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

COMPETENCIAS

- A. Administrar Información de recepción, de acuerdo a procedimientos de comunicación y registro establecidos

Criterios de Desempeño

1. La distribución de la correspondencia es realizada a los diversos usuarios, de acuerdo a procedimientos establecidos
2. La actualización del registro de actividades para los usuarios del establecimiento se realiza de acuerdo a criterios de visibilidad y oportunidad establecidos
3. El registro de actividades de la recepción es realizada de acuerdo a sistemas de ingreso de información establecidos
4. El procesamiento de información de las actividades de la recepción, es realizado de acuerdo a criterios establecidos
5. El envío de reportes de actividad de la recepción es entregado de forma periódica de acuerdo a tiempos establecidos

COMPETENCIAS

- B. Contactar a usuarios con personas del establecimiento, de acuerdo a procedimientos y protocolos de atención establecidos

Criterios de Desempeño

1. La atención presencial de usuarios se realiza de acuerdo a requerimientos y procedimientos de atención y entrega de información establecidos
2. La atención telefónica de usuarios se realiza, de acuerdo a requerimientos y protocolos de atención establecidos

COMPETENCIAS CONDUCTUALES EN ESTA ÁREA

COMPETENCIAS

A. Proactividad: Es la manera de anticiparse a las situaciones, teniendo la habilidad de realizar acciones autónomas, de manera eficaz y eficiente.

Criterios de Desempeño

1. Demuestra iniciativa en la búsqueda de información para la atención de los usuarios.
2. Busca nuevas formas de mejorar su trabajo.
3. Escucha las inquietudes de los usuarios.

COMPETENCIAS

B. Relaciones Interpersonales: Es la manera de relacionarse con estudiantes y adultos con respeto y cordialidad, comunicando sus opiniones en forma asertiva y oportuna..

Criterios de Desempeño

1. Escucha las inquietudes de los usuarios.
2. Se comunica de forma clara y precisa con sus interlocutores.
3. Asegura la comprensión de los mensajes que entrega a los diversos usuarios.

Conocimientos necesarios para realizar la competencia:

BÁSICOS Y TÉCNICOS

Criterios de Desempeño:

1. Leer y escribir
2. Operaciones matemáticas básicas
3. Tics nivel usuario
4. Comunicación verbal/no verbal
5. Criterios para la distribución de correspondencia interna
6. Sistemas de registro de información (manual/computacional)
7. Sistematización de información
8. Análisis y reporte de información
9. Protocolos de atención presencial de usuarios
10. Protocolos de atención telefónica de usuarios

ÁREA III

ADMINISTRAR AMBIENTES DE APRENDIZAJE SEGURO, DE ACUERDO A NORMATIVAS EXTERNAS E INTERNAS AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

A. Aplicar el Manual de Convivencia del establecimiento educacional

Criterios de Desempeño

1. Las actividades de difusión del Manual de Convivencia, son realizadas considerando lineamientos internos del establecimiento, basadas en las sugerencias realizadas por Ministerio de Educación
2. La retroalimentación de estudiantes frente al incumplimiento de las normas de convivencia, es realizada de acuerdo a los lineamientos presentes en el Manual de Convivencia, basadas en las sugerencias realizadas por el Ministerio de Educación
3. La evaluación de la convivencia escolar es informada a quién corresponde, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, descrito en el Manual de convivencia escolar

COMPETENCIAS

B. Aplicar procedimientos de seguridad, para asegurar el bienestar de la comunidad educativa, dentro del establecimiento educacional

Criterios de Desempeño

1. Las actividades de orientación para el cumplimiento de las normas de seguridad son realizadas de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento
2. Las aplicaciones de los procedimientos de seguridad son realizados siguiendo protocolos de evacuación, de protección personal y de los estudiantes, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento
3. La evaluación de los procedimientos de seguridad es informada a la jefatura y/o encargados de seguridad, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento
4. La asistencia a personas afectadas en situaciones de emergencia es realizada de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento

COMPETENCIAS CONDUCTUALES EN ESTA ÁREA

COMPETENCIAS

Autocontrol: Es la manera en que adecua el comportamiento a diversas situaciones, conservando la calma y tranquilidad

Criterios de Desempeño

1. Mantiene la calma en situaciones de emergencia
2. Actúa en forma oportuna y eficiente en situaciones de emergencia
3. Prioriza la seguridad de las personas en situaciones de emergencia
4. Mantiene un vocabulario acorde a las personas con las que se relaciona, mostrando empatía con su interlocutor

Relaciones Interpersonales: Es la manera en que se relaciona con estudiantes y adultos con respeto y cordialidad, comunicando sus opiniones en forma asertiva y oportuna

Criterios de Desempeño

1. Mantiene un vocabulario acorde a las personas con las que se relaciona, mostrando empatía con su interlocutor
2. Genera un clima de confianza en el cual los estudiantes se sienten cómodos para explicitar consultas, presentar quejas o solicitar información.
3. Promueve el diálogo e integración entre estudiantes
4. Demuestra coherencia en su actuar, sus actitudes y acciones corresponden con lo que dice o declara
5. Realiza mediación en casos de conflicto, considerando distintos puntos de vista para llegar a acuerdos
6. Entrega información confiable y actualizada

Comunicación Efectiva: Es la manera en que escucha y comunica ideas, verifica la comprensión de lo comunicado y consigue resultados de las conversaciones realizadas

Criterios de Desempeño

1. Utiliza componentes verbales y no verbales adecuados para que la información sea comprendida por diferentes tipos de interlocutores de la comunidad educativa
2. Escucha activamente las inquietudes de la comunidad educativa

Básicos y Técnicos

Criterios de Desempeño:

1. Leer y escribir
2. Comunicación verbal y no verbal
3. Técnicas o actividades de difusión de información
4. Canales de difusión de información
5. Manual de Convivencia Escolar del propio establecimiento
6. Plan integral de Seguridad y emergencias del propio establecimiento o documento afín

PERFIL

PERFIL COMPETENCIAS AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES

CARGO: AUXILIAR.

Descripción del Cargo: Es el profesional que se encarga de velar por la integridad de los alumnos de la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos en la misma, realizando funciones complementarias a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, según lo establecido en reglamento de convivencia escolar y todas las normas asociadas al rol educacional. Son los funcionarios que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas. Cuentan con licencia de educación media.

Contextos de Competencia

- A. Trabajando en establecimientos educacionales
- B. Trabajando en espacios interiores y al aire libre del establecimiento
- C. Trabajando en horario diurno de trabajo

Herramientas, equipos y materiales:

- Escoba
- Escobillas y mopa
- Pala Papeleros
- Bolsas de basura
- Virutilla
- Cera
- Calzado de seguridad
- Paños y esponjas
- Cloro
- Lustra muebles
- Limpiavidrios
- Limpiador en crema
- Enceradora tradicionales e industriales
- Aspiradora tradicionales e industriales
- Llaves de salas
- Bodegas y oficinas
- Mascarilla
- Delantal
- Guantes
- Ropa de trabajo

AREA I
ADMINISTRAR AMBIENTES DE APRENDIZAJE SEGURO, DE
ACUERDO A NORMATIVAS EXTERNAS E INTERNAS AL
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

COMPETENCIAS

A. Aplicar el Manual de Convivencia del establecimiento educacional

Criterios de Desempeño:

1. Las actividades de difusión del Manual de Convivencia, son realizadas considerando lineamientos internos del establecimiento, basadas en las sugerencias realizadas por Ministerio de Educación
2. La retroalimentación de estudiantes frente al incumplimiento de las normas de convivencia, es realizada de acuerdo a los lineamientos presentes en el Manual de Convivencia, basadas en las sugerencias realizadas por el Ministerio de Educación
3. La evaluación de la convivencia escolar es informada a quién corresponde, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, descrito en el Manual de convivencia escolar

COMPETENCIAS

B. Aplicar procedimientos de seguridad, para asegurar el bienestar de la comunidad educativa, dentro del establecimiento educacional

Criterios de Desempeño:

1. Las actividades de orientación para el cumplimiento de las normas de seguridad son realizadas de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento
2. La aplicación de los procedimientos de seguridad son realizados siguiendo protocolos de evacuación, de protección personal y de los estudiantes, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento
3. La evaluación de los procedimientos de seguridad es informada a la jefatura y/o encargados de seguridad, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento
4. La asistencia a personas afectadas en situaciones de emergencia es realizada de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento

COMPETENCIAS CONDUCTUALES EN ESTA ÁREA

NOMBRE DE LA COMPETENCIA	INDICADORES DE CONDUCTA
<p>A. Autocontrol: Es la manera en que adecua el comportamiento a diversas situaciones, conservando la calma y tranquilidad</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantiene la calma en situaciones de emergencia 2. Actúa en forma oportuna y eficiente en situaciones de emergencia 3. Prioriza la seguridad de las personas en situaciones de emergencia 4. Mantiene un vocabulario acorde a las personas con las que se relaciona, mostrando empatía con su interlocutor 5. Genera un clima de confianza en el cual los estudiantes
<p>B. Relaciones Interpersonales: Es la manera en que se relaciona con estudiantes y adultos con respeto y cordialidad, comunicando sus opiniones en forma asertiva y oportuna</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantiene un vocabulario acorde a las personas con las que se relaciona, mostrando empatía con su interlocutor 2. Genera un clima de confianza en el cual los estudiantes se sienten cómodos para explicitar consultas, presentar quejas o solicitar información. 3. Promueve el diálogo e integración entre estudiantes 4. Demuestra coherencia en su actuar, sus actitudes y acciones corresponden con lo que dice o declara 5. Realiza mediación en casos de conflicto, considerando distintos puntos de vista para llegar a acuerdos
<p>C. Comunicación Efectiva: Es la manera en que escucha y comunica ideas, verifica la comprensión de lo comunicado y consigue resultados de las conversaciones realizadas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrega información confiable y actualizada 2. Utiliza componentes verbales y no verbales adecuados para que la información sea comprendida por diferentes tipos de interlocutores de la comunidad educativa 3. Escucha activamente las inquietudes de la comunidad educativa

Conocimientos necesarios para realizar la competencia:

<p>Básicos y Técnicos</p>	<p>Criterios de Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> A. Leer y escribir B. Matemática básica C. Tipos de productos y materiales para la realización de aseo industrial D. Instrucciones de uso de productos de aseo industrial E. Dosificación de productos de aseo industrial
----------------------------------	---

- F. Control de existencias de productos y materiales de aseo industrial
- G. Equipos de aseo industrial
- H. Instrucciones de uso de equipos de aseo industrial.
- I. Revisión preventiva de equipos de aseo industrial
- J. Cuidado y mantención de equipos de aseo industrial
- K. Organización de espacios, bodegas y estantes

ÁREA II

ADMINISTRAR USO DE EQUIPOS Y MATERIALES DE ASEO DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

COMPETENCIAS

- A. Controlar el uso de herramientas y materiales de aseo, para asegurar su disponibilidad

Criterios de Desempeño

1. La distribución de la correspondencia es realizada a los diversos usuarios, de acuerdo a procedimientos establecidos
2. La actualización del registro de actividades para los usuarios del establecimiento se realiza de acuerdo a criterios de visibilidad y oportunidad establecidos
3. El registro de actividades de la recepción es realizada de acuerdo a sistemas de ingreso de información establecidos
4. El procesamiento de información de las actividades de la recepción, es realizado de acuerdo a criterios establecidos
5. El envío de reportes de actividad de la recepción es entregado de forma periódica de acuerdo a tiempos establecidos

COMPETENCIAS

- B. Mantener equipos y materiales de aseo para asegurar su estado operativo

Criterios de Desempeño

1. La limpieza y cambio de los elementos de protección física, son realizados de acuerdo a tiempo de uso, desgaste y/o condiciones del fabricante
2. La limpieza de los equipos y materiales de aseo, son realizados de acuerdo a instructivos de uso de productos e instrucciones establecidas
3. La organización de bodegas y estantes para equipos y materiales de aseo son realizadas de acuerdo a instructivos de manipulación de materiales y a instrucciones establecidas y protocolos de atención establecidos

COMPETENCIAS CONDUCTUALES EN ESTA ÁREA

COMPETENCIAS

- A. **Proactividad:** Es la manera de anticiparse a las situaciones, teniendo la habilidad de realizar acciones autónomas, de manera eficaz y eficiente.

Criterios de Desempeño

1. Busca información para colaborar con la limpieza del espacio físico
2. Revisa e informa las necesidades de aseo, ornato e infraestructura, tomando acciones oportunas para resolverlas
3. Cumple con los plazos comprometidos en la realización de sus actividades

COMPETENCIAS

- B. **Trabajo en Equipo:** Es la manera en que participa activamente en el logro de metas comunes del grupo de trabajo, cooperando con los demás.

Criterios de Desempeño

1. Informa oportunamente sobre necesidades de materiales o tareas de aseo
2. Colabora con otros auxiliares, distribuyendo materiales de aseo y compartiendo instructivos de uso

Conocimientos necesarios para realizar la competencia:

BÁSICOS Y TÉCNICOS

Criterios de Desempeño:

1. Leer y escribir
2. Operaciones matemáticas básicas
3. Tics nivel usuario
4. Comunicación verbal/no verbal
5. Criterios para la distribución de correspondencia interna
6. Sistemas de registro de información (manual/computacional)
7. Sistematización de información
8. Análisis y reporte de información
9. Protocolos de atención presencial de usuarios
10. Protocolos de atención telefónica de usuarios

ÁREA II

ASEGURAR HIGIENE Y ORNATO DE ACUERDO A RUTINAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

A. Realizar higiene, de acuerdo a rutinas y procedimientos establecidos

Criterios de Desempeño

1. El aseo de las superficies es realizado, de acuerdo a instructivos de uso de productos para aseo y rutinas establecidas
2. El pulido de las superficies y otras instalaciones son realizados, respetando instructivos de uso de productos y rutinas establecidas
3. La desinfección de áreas de baños y duchas es realizada respetando instructivos de uso de productos para aseo y rutinas de trabajo establecidas
4. El retiro de la basura de las instalaciones es realizado, de acuerdo a rutina y procedimientos establecidos

COMPETENCIAS

C. Mantener espacios ordenados, de acuerdo a rutinas y procedimientos establecidos

Criterios de Desempeño

1. El orden de las instalaciones es realizado según instrucciones y procedimientos establecidos
2. El montaje de espacios físicos es realizado de acuerdo al calendario de actividades, requerimientos, instrucciones y manuales de mutuales de seguridad
3. La reposición de materiales de higiene en las instalaciones, es realizada de acuerdo a necesidades y procedimientos establecidos

COMPETENCIAS CONDUCTUALES EN ESTA ÁREA

COMPETENCIAS

A. **Proactividad:** Es la manera en que se anticipa a las situaciones, teniendo la habilidad de realizar acciones autónomas, de manera eficaz y eficiente

Criterios de Desempeño

1. Detecta e informa necesidades de mantención, tomando acciones oportunas para resolverlas. (si corresponde)
2. Aplica estrategias para asegurar el orden e higiene del espacio físico, de acuerdo a las necesidades que observa.

B. Relaciones interpersonales:

Es la manera en que se relaciona, comunicando sus opiniones en forma asertiva y oportuna, mediando conflictos para lograr consensos que consideren distintos puntos de vista

Criterios de Desempeño

1. Se comunica en forma cordial las personas que se relaciona.
2. Demuestra coherencia en su actuar, sus actitudes y acciones corresponden con lo que dice o declara.
3. Aplica conocimientos pertinentes frente a situaciones determinadas a su labor

Básicos y Técnicos

Criterios de Desempeño:

1. Leer y escribir
2. Comunicación verbal y no verbal
3. Aseo y pulido de superficies
4. Desinfección de superficies y espacios higiénicos
5. Montaje de espacios e instalaciones
6. Rutinas de reposición de materiales de aseo
7. Rutinas y procedimientos de aseo industrial
8. Procedimientos de seguridad en el uso de productos de aseo industrial

PERFIL

PERFIL COMPETENCIA SECRETARIO/A EDUCACIONAL

CARGO: *SECRETARIO/A EDUCACIONAL*

Descripción del Cargo: Es el profesional que se encarga de velar por la integridad de los alumnos de la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos en la misma, realizando funciones complementarias a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, según lo establecido en reglamento de convivencia escolar y todas las normas asociadas al rol educacional. Gestionar el trabajo de oficina, con herramientas tecnológicas y de comunicación propias de la institución, de acuerdo a procedimientos de atención de usuarios y resolución de problemas establecidos.

Contextos de Competencia

- A. Trabajando en establecimientos educacionales
- B. Trabajando en espacios interiores del establecimiento
- C. Trabajando en horario diurno de trabajo

Herramientas, equipos y materiales:

- Computador
- Teléfono
- Impresora y/o fotocopidora
- Programas y software computacionales asociadas a su función laboral
- Artículos de oficina y papelería
- Correo electrónico
- Carpetas y archivadores
- Plantillas y formularios
- Agenda de contactos
- Agenda de reuniones (con horarios de entrevistas)
- Documentos (certificados, resoluciones, etc.)

AREA I

ADMINISTRAR AMBIENTES DE APRENDIZAJE SEGURO, DE ACUERDO A NORMATIVAS EXTERNAS E INTERNAS AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

COMPETENCIAS

- A. Aplicar el Manual de Convivencia del establecimiento educacional

Criterios de Desempeño:

1. Las actividades de difusión del Manual de Convivencia, son realizadas considerando lineamientos internos del establecimiento, basadas en las sugerencias realizadas por Ministerio de Educación

2. La retroalimentación de estudiantes frente al incumplimiento de las normas de convivencia, es realizada de acuerdo a los lineamientos presentes en el Manual de Convivencia, basadas en las sugerencias realizadas por el Ministerio de Educación.
3. La evaluación de la convivencia escolar es informada a quién corresponde, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, descrito en el Manual de convivencia escolar

COMPETENCIAS

- B. Aplicar procedimientos de seguridad, para asegurar el bienestar de la comunidad educativa, dentro del establecimiento educacional

Criterios de Desempeño:

1. Las actividades de orientación para el cumplimiento de las normas de seguridad son realizadas de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento
2. La aplicación de los procedimientos de seguridad son realizados siguiendo protocolos de evacuación, de protección personal y de los estudiantes, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento
3. La evaluación de los procedimientos de seguridad es informada a la jefatura y/o encargados de seguridad, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento
4. La asistencia a personas afectadas en situaciones de emergencia es realizada de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, definido por el establecimiento

COMPETENCIAS CONDUCTUALES EN ESTA ÁREA

NOMBRE DE LA COMPETENCIA

- A. Autocontrol: Es la manera en que adecua el comportamiento a diversas situaciones, conservando la calma y tranquilidad

INDICADORES DE CONDUCTA

1. Mantiene la calma en situaciones de emergencia
2. Actúa en forma oportuna y eficiente en situaciones de emergencia
3. Prioriza la seguridad de las personas en situaciones de emergencia
4. Mantiene un vocabulario acorde a las personas con las que se relaciona, mostrando empatía con su interlocutor
Genera un clima de confianza en el cual los estudiantes

NOMBRE DE LA COMPETENCIA

- B. Relaciones Interpersonales: Es la manera en que se relaciona con estudiantes y adultos con respeto y cordialidad, comunicando sus opiniones en forma asertiva y oportuna

INDICADORES DE CONDUCTA

1. Genera un clima de confianza en el cual los estudiantes se sienten cómodos para explicitar consultas, presentar quejas o solicitar información.
2. Promueve el diálogo e integración entre estudiantes
3. Demuestra coherencia en su actuar, sus actitudes y acciones corresponden con lo que dice o declara
4. Realiza mediación en casos de conflicto, considerando distintos puntos de vista para llegar a acuerdos

NOMBRE DE LA COMPETENCIA

- C. Comunicación Efectiva: Es la manera en que escucha y comunica ideas, verifica la comprensión de lo comunicado y consigue resultados de las conversaciones realizadas

INDICADORES DE CONDUCTA

1. Entrega información confiable y actualizada
2. Utiliza componentes verbales y no verbales adecuados para que la información sea comprendida por diferentes tipos de interlocutores de la comunidad educativa
3. Escucha activamente las inquietudes de la comunidad educativa

Conocimientos necesarios para realizar la competencia:

Básicos y Técnicos

1. Leer y escribir
2. Comunicación verbal y no verbal
3. Técnicas o actividades de difusión de información
4. Canales de difusión de información
5. Manual de Convivencia Escolar del propio establecimiento
6. Plan integral de Seguridad y emergencias del propio establecimiento o documento afín

ÁREA II
COORDINAR COMUNICACIONES EN EL ESTABLECIMIENTO, DE
ACUERDO A REQUERIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

COMPETENCIAS

- A. Atender consultas, reclamos y solicitudes de usuarios, de acuerdo a procedimientos establecidos

Criterios de Desempeño

1. El registro del usuario es realizado, de acuerdo al tipo de usuario y procedimientos del establecimiento
2. La identificación de la necesidad del usuario es realizada, de acuerdo a tipo de usuario y protocolos de establecimiento
3. La derivación del usuario es realizada de acuerdo a vía de solución de su necesidad, reglamento interno y a procedimientos del establecimiento

COMPETENCIAS

- B. Coordinar actividades propias de su área o departamento, de acuerdo a requerimientos y procedimientos establecidos

Criterios de Desempeño

1. La calendarización de actividades es informada a directivos y docentes y otros usuarios, de acuerdo a procedimientos del establecimiento
2. La programación de entrevistas, reuniones u otras actividades es realizada, de acuerdo a solicitudes y disponibilidad de los diversos usuarios
3. Las actividades son recordadas a los usuarios de acuerdo a los canales de comunicación establecidos por el establecimiento
4. Los materiales de las actividades programadas son preparados, de acuerdo a instrucciones de los usuarios y protocolos del establecimiento

COMPETENCIAS CONDUCTUALES EN ESTA ÁREA

COMPETENCIAS

- A. Proactividad: es la capacidad de anticiparse a las situaciones, teniendo la habilidad de realizar acciones autónomas, de manera eficaz y eficiente.

Criterios de Desempeño

1. Demuestra iniciativa en la búsqueda de información para apoyar en la atención de usuarios, realización de reuniones y despacho de correspondencia en el establecimiento.
2. Se mantiene informado de posibles dificultades en la atención de usuarios, despacho y recepción de correspondencia y coordinación de reuniones, tomando acciones oportunas para evitarlas.
3. Crea estrategias para la atención de usuarios, despacho y recepción de correspondencia y coordinación de reuniones, de acuerdo a las necesidades que observa.

COMPETENCIAS

- B. Trabajo en Equipo: Es la manera en que participa activamente en el logro de metas comunes del grupo de trabajo, cooperando con los demás.

Criterios de Desempeño

1. Trata en forma cordial a estudiantes, docentes, apoderados,
2. directivos y asistentes de la educación.
3. Demuestra coherencia en su actuar, es transparente al entregar información y sus actitudes y acciones corresponden con lo que dice o declara.
4. Realiza mediación en casos de conflicto, considerando distintos puntos de vista para llegar a acuerdos.

COMPETENCIAS

- C. Comunicación efectiva: Capacidad para escuchar, comunicar ideas, verificar la comprensión de lo comunicado y conseguir resultados de las conversaciones realizadas..

Criterios de Desempeño

1. Escucha activamente a quienes realizan consultas y solicitudes de entrevista.
2. Entrega información confiable y actualizada.
3. Se comunica verbal y no verbalmente de modo que la información sea comprendida por diferentes tipos de interlocutores (alumnos, personal, apoderados).

Conocimientos necesarios para realizar la competencia:

Básicos y Técnicos

Criterios de Desempeño:

1. Manejo de procesadores de texto (ej. Word)
2. Manejo de planillas de cálculo (ej. Excel).
3. Manejo de programas para presentaciones de información (ej. Power Point, Prezi, Windows Movie Maker).
4. Gestión documental
5. Nociones de protocolo
6. Reglamento interno del establecimiento
7. Programación y uso de impresoras y fotocopiadoras
8. Redacción de documentos y cartas
9. Atención al cliente

PERFIL

PERFIL PROFESIONAL DE ENFERMERA/O EDUCACIONAL

CARGO: ENFERMERA/O EDUCACIONAL

Descripción del Cargo

La enfermera escolar es un profesional que cuenta con un título oficial universitario de Enfermería y se define como el profesional de enfermería que realiza su desempeño en el ámbito escolar, prestando atención y cuidados de salud a la comunidad educativa, y que para ello ha recibido una formación específica y complementaria en su proceso formativo. Su objetivo es contribuir al pleno desarrollo y máximo bienestar físico, mental y social de dicha comunidad, debiendo estar integrada en la misma, y, en consecuencia, presente en el centro educativo durante todo el horario escolar.

1. PLANIFICAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE SU AREA.

- Entregar atención clínica de enfermería.
 - Brindar primeros auxilios.
 - Pesquisar enfermedades agudas.
- Generar Actividades de promoción de salud y prevención de enfermedades.
- Realizar Evaluaciones integrales preventivas de adolescentes.
- Llevar a cabo Educaciones:
 - Charlas de autocuidados, sexualidad responsable.
 - Feria de salud: enfermedades cardiovasculares, antitabaco, factores de riesgo cardiovasculares, taller antidrogas.
 - Curso de primeros auxilios para apoderados.
- Participación Comité de Seguridad Escolar.
- Dar a conocer a alumnos y apoderados box de enfermería y procedimientos que se realizan.
- Realizar educaciones respecto del uso de equipamiento de seguridad personal en el trabajo y prevencon de enfermedades o accidentes laborales.

2. ADMINISTRAR LOS RECURSOS DE SU ÁREA EN FUNCIÓN DEL PEI

- Habilitación de box clínico que cumpla con norma IAAS, además de tener un área administrativa que permita resguardar información reservada de pacientes atendidos.
- Utilización de implementos para atención de enfermería.
 - Caja de procedimientos para realizar curaciones, permitiendo manejo de la esterilidad.
 - Insumos clínicos (toma presión, fonendoscopio) y materiales de desinfección (Jabón, Alcohol líquido y gel).
 - Preservativos para promover la salud sexual y reproductiva.

3. ENTREGAR APOYO A LOS PROFESORES.

- Realizar Rondas de supervisión para observar si alumnos utilizan los elementos de protección personal (EPP) durante jornadas escolares practicas.
- Coordinar con profesores Realización de Capacitaciones sobre primeros auxilios (Prevención de Lesiones, Manejo de heridas y traumatismos)
- Realizar y socializar flujograma de derivación en accidentes escolares y laborales de estudiantes y funcionarios.
- Dar a conocer flujograma de manejo y derivacion para alumnos con sintomatologia de salud mental no tratada o con episocio agudo.

4. BRINDAR ATENCION A ALUMNOS CON CONSUMO DE SUSTANCIAS:

- Brindar gestión de pesquiza y derivacion oportuna para alumnos que presenten factores de Riesgo asociados al consumo de sustancias ilícitas.

5. COMPROMISO ÉTICO – SOCIAL

- Respetar la privacidad de los estudiante y funcionarios del establecimiento.
- Respetar el derecho a la confidencialidad a menos que la vida esté en riesgo.
- Propiciar la creacion de sentimientos de identidad y autocuidado.
- Potenciar la disminuciónde factores de riesgo que conllevan al consumo de sustancias ilícitas.
- Las actividades de difusión del Manual de Convivencia, son realizadas considerando lineamientos internos del establecimiento, basadas en las sugerencias realizadas por Ministerio de Educación
- La retroalimentación de estudiantes frente al incumplimiento de las normas de convivencia, es realizada de acuerdo a los lineamientos presentes en el Manual de Convivencia, basadas en las sugerencias realizadas por el Ministerio de Educación
- La evaluación de la convivencia escolar es informada a quién corresponde, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, descrito en el Manual de convivencia escolar

6. ORIENTACIÓN A LA CALIDAD:

- Cumplimiento de normas de infección asociadas a la atención de salud (IAAS), lavado de manos, manejo de área limpia y sucia.
- Entrega de buen trato a alumnos, funcionarios, apoderados
- Atención de calidad.

7. AUTOAPRENDIZAJE

- Actualización constante en cursos, respecto a manejo patológico.
- Capacitaciones.

8. RELACIONES INTERPERSONALES

- Establecer redes de apoyo con los estamentos del liceo
- Establecer redes de apoyo con CESFAM y especialistas para brindar una atención integral de los estudiantes y funcionarios del establecimiento.
- Mantiene un vocabulario acorde a las personas con las que se relaciona, mostrando empatía con su interlocutor

- Genera un clima de confianza en el cual los estudiantes se sienten cómodos para explicitar consultas, presentar quejas o solicitar información.
- Promueve el diálogo e integración entre estudiantes
- Demuestra coherencia en su actuar, sus actitudes y acciones corresponden con lo que dice o declara
- Realiza mediación en casos de conflicto, considerando distintos puntos de vista para llegar a acuerdos
- Entrega información confiable y actualizada

9. TRABAJO EN EQUIPO

- Trabajo multidisciplinario dentro del establecimiento.
- Coordinación y Realización de reuniones con el equipo de salud.
- Revisión de casos clínicos para poder entregar un mejor diagnóstico y procedimientos necesarios
- Actúa con rapidez y eficiencia en situaciones emergentes
- Mantiene la calma y tranquilidad, frente a situaciones problemáticas.
- Entrega y sigue instrucciones de acuerdo a los protocolos de seguridad.

10. ASERTIVIDAD.

- Utiliza un lenguaje verbal y no verbal coherente con la situación interpersonal
- Se comunica de manera asertiva en diversas situaciones, de acuerdo a protocolos establecidos
- Ser capaz de detectar patologías y su debida actuación mediante la experiencia profesional.

11. INICIATIVA E INNOVACIÓN

- Realización de capacitación de primeros auxilios a estudiantes y apoderados.
- Realización de perfil de presión arterial en alumnos que se le detecten presión arterial elevada al ser evaluados por kinesiólogos.
- Aplicación de ficha integral del adolescente (fichas CLAP).
- Realización de actividades que promuevan un estilo de vida saludable y acorde al rango etario de los miembros de la comunidad educativa.

12. CONOCIMIENTOS BASICOS DEL CARGO:

- Proyecto educativo institucional.
- Calendarización de las actividades escolares del mineduc y propia de la institución.
- Tecnología de información y comunicaciones.
 - Uso de Word.
 - Uso de Plantilla Excel.
 - Manejo de Power Point.
 - Uso de correo electrónico.
 - Búsqueda de información en internet.

PERFIL

PERFIL PROFESIONAL DE KINESIOLOGO/A EDUCACIONAL

CARGO: KINESIOLOGO/A EDUCACIONAL

Descripción del Cargo

El Kinesiólogo escolar es un profesional que cuenta con un título oficial universitario de kinesiología. El profesional es capaz de diseñar estrategias terapéuticas, supervisar tratamientos fisioterapéuticos y prescribir actividad física, que posea habilidades de gestión y disposición a integrar equipos interdisciplinarios en el desarrollo de su quehacer profesional. Lo anterior debe estar enfocado principalmente a realizar actividades en la sala de rehabilitación basada en la comunidad

1. PLANIFICAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE SU AREA.

El trabajo kinesiológico en el establecimiento consta de tres áreas principales

- 1) Realizar las evaluaciones kinésicas en los rubros de potencia muscular, movilidad articular, capacidad motora funcional de desplazamiento, postura y coordinación neuromotriz del desarrollo psicomotor, etc., que culminen con una apreciación y diagnóstico kinésico que permita orientar y determinar las posibles terapias a desarrollar e indicaciones generales. Esta función se desarrolla en forma permanente y periódica.

Brindar atención mediante la realización de talleres y acles con el propósito de disminuir el índice de sedentarismo presente en el establecimiento.

Realización de programa cardiovascular para disminuir la obesidad y el sobrepeso

- 2) Promoción y prevención de enfermedades:

- Realización de ferias de salud y autocuidado los temas a tratar
- Higiene Postural (manejo de cargas)
- Disminución de lesiones
- Charlas de autocuidado
- Antitabaco
- Enfermedades cardiovasculares
- Obesidad y sobrepeso
- Enfermedades respiratorias

- 3) Realización de campeonatos deportivos

- Futbol, Pin-pon, basquetbol
- Salidas extraprogramáticas con la finalidad de promover una vida sana y saludable

2. ADMINISTRAR LOS RECURSOS DE SU ÁREA EN FUNCIÓN DEL PEI

- Habilitación de gimnasio kinésico con el fin de brindar una atención adecuada y de calidad
- Implementación de camillas y equipamiento deportivo, la cuales son fundamentales para la realización de tratamiento kinésico por todo el periodo del tratamiento.
- Como también son importantes en los talleres deportivos que se efectuarán durante el año en el establecimiento.

3. ENTREGAR APOYO A DOCENTES EDUCACION FISICA.

- Se entrega apoyo en la confección de adecuaciones curriculares para los estudiantes con NEE.
- Planes de dosificación del ejercicio para que profesores realicen sus actividades.
- Inducción de cómo realizar pausas activas en las salas de clases, enfocados además en la prevención de lesiones musculo esqueléticas

4. ATENDER ALUMNOS CON DIFICULTADES NEUROMOTORA.

- Se realiza atención kinésica a los estudiantes pertenecientes al PIE que lo requieran.
- Se realiza rehabilitación kinésica motora a aquellos alumnos que presentan un antecedente traumatológico que le impida realizar sus actividad de vida diaria de manera normal.

5 COMPROMISO ÉTICO – SOCIAL

- Brindar atención basándose en el respeto a la dignidad de los estudiantes y funcionarios del establecimiento.
- Respetar el derecho a confidencialidad del paciente, siempre y cuando esta no atente a su vida.
- Rehabilitación en la cual se destaca por el buen trato, la ética profesional y el compromiso con el establecimiento
- Las actividades de difusión del Manual de Convivencia, son realizadas considerando lineamientos internos del establecimiento, basadas en las sugerencias realizadas por Ministerio de Educación
- La retroalimentación de estudiantes frente al incumplimiento de las normas de convivencia, es realizada de acuerdo a los lineamientos presentes en el Manual de Convivencia, basadas en las sugerencias realizadas por el Ministerio de Educación
- La evaluación de la convivencia escolar es informada a quién corresponde, de acuerdo al ámbito de acción del asistente de la educación, descrito en el Manual de convivencia escolar

6. ORIENTACIÓN A LA CALIDAD.

- Brindar una atención de calidad
- Rehabilitación basada en la evidencia científica
- Cumplimiento de normas y protocolos de rehabilitación

13. AUTOAPRENDIZAJE

- Actualización constante en cursos, respecto a manejo patológico y distintos tratamientos.

14. RELACIONES INTERPERSONALES

- Establecer redes de apoyo con los diferentes estamentos del liceo
- Establecer redes de apoyo con centros asistenciales y especialistas para brindar una atención integral de estudiantes y funcionarios del establecimiento.
- Mantiene un vocabulario acorde a las personas con las que se relaciona, mostrando empatía con su interlocutor
- Genera un clima de confianza en el cual los estudiantes se sienten cómodos para explicitar consultas, presentar quejas o solicitar información.
- Promueve el diálogo e integración entre estudiantes
- Demuestra coherencia en su actuar, sus actitudes y acciones corresponden con lo que dice o declara
- Realiza mediación en casos de conflicto, considerando distintos puntos de vista para llegar a acuerdos
- Entrega información confiable y actualizada

15. TRABAJO EN EQUIPO

- Trabajo multidisciplinario dentro del establecimiento.
- Coordinación y Realización de reuniones con el equipo de salud.
- Revisión de casos clínicos para poder entregar un diagnóstico y procedimiento necesarios
- Actúa con rapidez y eficiencia en situaciones emergentes
- Mantiene la calma y tranquilidad, frente a situaciones problemáticas.
- Entrega y sigue instrucciones de acuerdo a los protocolos de seguridad.

16. ASERTIVIDAD.

- Ser capaz de detectar patologías y su debida actuación mediante la experiencia profesional.

17. INICIATIVA E INNOVACIÓN

- Realización de capacitación de primeros auxilios a estudiantes y apoderados.
- Realización de perfil de presión arterial en alumnos que se le detecten presión arterial elevada al ser evaluados por kinesiólogos
- Aplicación de ficha integral del adolescente (fichas CLAP)
- Realización de actividades que promuevan un estilo de vida saludable y acorde al rango etario de los miembros de la comunidad educativa

18. CONOCIMIENTOS BASICOS DEL CARGO

- Proyecto educativo institucional.
- Calendarización de las actividades escolares del mineduc y propia de la institución.
- Tecnología de información y comunicaciones.
 - Uso de Word.
 - Uso de Plantilla Excel.
 - Manejo de Power Point.
 - Uso de correo electrónico.
 - Búsqueda de información en internet.

PERFIL

PERFIL PROFESIONAL DE PSICÓLOGA/O ESCOLAR

CARGO: DE PSICÓLOGA/O ESCOLAR

Descripción del Cargo

Su función es comprender y estar en posición para abordar, de manera integral y desde una perspectiva pedagógica, los comportamientos y situaciones críticas de los estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial, siempre en coordinación con la labor de los docentes y privilegiando el aprendizaje integral de los estudiantes

DESCRIPCION DEL CARGO

Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.

1. ROL DEL PSICOLOGO(A) ESCOLAR

Profesional que debe generar instancias de trabajo con la comunidad educativa promoviendo la convivencia y el buen clima en función del plan de gestión de la convivencia escolar, de la política nacional de convivencia escolar y de los instrumentos de gestión educativa que aborden en conjunto los diferentes planes y programas de los establecimientos educacionales.

2. DEBERES DEL PSICÓLOGO(A) ESCOLAR

- 1) Planificar y coordinar las actividades de su área:
 - Realizar planificaciones individuales y grupales con el alumnado según los requerimientos y necesidades del área a abordar.
 - Define los objetivos de su área de acuerdo a los de la planificación institucional y los lineamientos del proyecto educativo.
 - Monitorea el avance de la planificación, retroalimentando el proceso permanentemente.
 - Propone e implementa soluciones a los problemas que se presenten en el área.

- 2) Administrar los recursos de su área en función de PE:
 - Promover en la comunidad educativa el buen trato de forma recíproca, enmarcado en los valores que promueve nuestro liceo José Santos Ossa.
 - Diagnostica las necesidades de su área.
 - Supervisa las actividades de su área, asegurándose de la coherencia de las planificaciones, la práctica y la utilización de recursos.
 - Hace un informe anual de lo trabajado en su área.

- 3) Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso:
 - Psicoeducar y orientar al docente en base a los diferentes tipos de aprendizaje o formas de interacción dependiendo de su área.
 - Establece canales de comunicación formales para recoger información acerca de los estudiantes que presentes conductas disfuncionales.
 - Diseña planes de intervención grupal e individual.
 - Involucra al profesor en la implementación de las estrategias.
 - Hace un seguimiento cercano de la evolución del estudiante y mantiene un registro completo de cada caso.
 - Informa e involucra a los apoderados en el proceso.
 - Sugiere estrategias de resolución de conflictos al profesor cuando surgen dificultades con estudiante o apoderados.
 - Deriva a especialistas externos cuando corresponde.
 - Realiza talleres para apoyar los programas de prevención.
 - Trabajo con alumnos con problemas de consumo, embarazo adolescente, dificultades de aprendizaje, conductas disruptivas, ideación suicida, dificultades adaptativas, todo tipo de violencia y contención psicológica.

- 4) Compromiso ético social:
 - Confidencialidad y manejo consciente de la información, vocación de apoyo a toda la comunidad.
 - Trasmite, promueve y practica los valores del proyecto educativo institucional.
 - Se compromete con la institución, su entorno social y cultural de la comunidad educativa.

- 5) Optimizar el tiempo.
 - Realiza un trabajo de calidad de acuerdo a las normas establecidas.
 - Se orienta al mejoramiento continuo.
 - Alinea su trabajo con la visión institucional.

- 6) Autoaprendizaje
 - Interiorización del contenido atinente a las necesidades de su área de trabajo.
 - Se compromete con su propia formación.
 - Desarrolla su autoestima profesional.

- 7) Relaciones interpersonales
 - Trabajar en pos de mantener un buen nivel de relaciones idóneas adecuadas al cargo de cada profesional.
 - Mantiene un trato cordial con toda la comunidad educativa.
 - Establece redes de comunicación en la institución y fuera de la comunidad escolar.

- 8) Trabajo en equipo
 - Trabajo en redes para mejorar la comunicación entre docentes, asistentes y personal auxiliar con lineamientos acordes a la misión y visión del establecimiento.
 - Involucra a otras personas en el logro de los objetivos.
 - Hace aportes importantes para los resultados del equipo de trabajo.

9) Asertividad

- Aborda las situaciones de conflicto con seguridad y tranquilidad
- Se muestra segura de sí misma
- Solicita ayuda cuando es necesario

10) Iniciativa e innovación:

- Aportar alternativas innovadoras en la solución de los problemas
- Actúa con creatividad
- Anticipa los cambios de contexto
- Realiza su trabajo en base al protocolo según la situación presentada y colabora en su actualización

4 REQUISITOS PARA EL CARGO

- Título de Psicólogo.
- Especialización en temas asociados a la educación.
- Registro de profesionales en el mineduc

5 CONOCIMIENTOS BASICOS DEL CARGO

- Proyecto educativo institucional.
- Calendarización de las actividades escolares del mineduc y propia de la institución.
- Tecnología de información y comunicaciones.
 - Uso de Word.
 - Uso de Plantilla Excel.
 - Manejo de Power Point.
 - Uso de correo electrónico.
 - Búsqueda de información en internet.

PERFIL

PERFIL PROFESIONAL DEL TRABAJADOR(A) SOCIAL ESCOLAR

CARGO: TRABAJADOR(A) SOCIAL ESCOLAR

Descripción del Cargo

Profesional que trabaja en la atención y acompañamiento sistemático a las familias y alumnos de los establecimientos educacionales, colaborando por la garantía del derecho al acceso y permanencia del alumno en el liceo, aportando junto a los profesores y demás educadores para propiciar en la comunidad educativa un espacio privilegiado de acontecimiento e incentivo a las reflexiones y acciones sobre la dimensión social.

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Profesional responsable de promover procesos participativos con instituciones, organizaciones públicas y de la sociedad civil para promover la adecuada gestión en la solución de los problemas sociales, trabajando de manera conjunta con familias estudiantes y comunidad educativa.

2. ROL DEL TRABAJADOR(A) SOCIAL ESCOLAR

Profesional que debe generar instancias de trabajo con la comunidad educativa promoviendo la convivencia y el buen clima en función del plan de gestión de la convivencia escolar, contribuyendo en la promoción de espacios de discusión y comprensión en los problemas sociales, desarrollando proyectos para el fortalecimiento de la cultura ciudadana en el establecimiento educacional.

3. DEBERES DEL TRABAJADOR (A) SOCIAL ESCOLAR

- 1) Planificar y coordinar las actividades de su área:
 - Coordinar y activar las redes sociales en beneficio de la integración y reinserción escolar.
 - Administrar recursos dirigidos a lograr la equidad entre los alumnos.
 - Socioeducar a las familias y/o apoderados en relación a los derechos de la educación y la importancia que tiene sobre su futuro.
 - Orientar al alumno en relación a temas vocacionales y de interés propio.
 - Realización de informes situacional en los ámbitos sociales y económicos en la medida que sea requerido.
 - Visitas domiciliarias de acuerdo a los requerimientos.
- 2) Administrar los recursos de su área en función de PEI:
 - Detectar necesidades del alumnado en pro de su formación académica.
 - La entrega de incentivos para estimular las buenas practicas académicas.
- 3) Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso:
 - Orientar a los profesores en relación a las necesidades que presentan los estudiantes de manera individual.
 - Trabajo colaborativo con el objetivo de entregar ayuda en el ámbito pedagógico entre pares.

- 4) Atender alumnos con dificultades:
 - En el ámbito académico se trabaja de forma colaborativa con docentes para la ejecución de tutoría entre pares.
 - En el ámbito social se vela por el cumplimiento de los derechos de niños y niñas adolescentes.
 - En el ámbito vocacional se presta apoyo en el proceso de movilidad, especialmente al egreso y preparación para la siguiente etapa que es la educación superior.
- 5) Compromiso ético social:
 - Resguardar cualquier tipo de información confidencial.
 - Trasmite, promueve y practica los valores del proyecto educativo institucional.
 - Se compromete con la institución, su entorno social y cultural de la comunidad educativa
- 6) Orientación a la calidad:
 - Dar solución a los requerimientos del estudiantado y de la comunidad educativa
 - Realiza un trabajo social de calidad de acuerdo a las normas establecidas.
 - Se orienta al mejoramiento continuo, optimizando su tiempo.
 - Alinea su trabajo con la visión institucional.
- 7) Autoaprendizaje:
 - Búsqueda continua de perfeccionamiento profesional.
 - Se compromete con su propia formación.
 - Desarrolla su autoestima profesional.
- 8) Relaciones interpersonales:
 - Desarrollar en trato cordial con toda la comunidad educativa.
 - Establece redes de comunicación en la institución y fuera de la comunidad escolar.
- 9) Trabajo en equipo:
 - Existe la coordinación entre estamentos con el fin de propender el éxito institucional.
 - Involucra a otras personas en el logro de los objetivos.
 - Hace aportes importantes para los resultados del equipo de trabajo.
- 10) Asertividad:
 - Aborda las situaciones de conflicto con seguridad y tranquilidad.
 - Se muestra segura de sí misma
 - Solicita ayuda cuando es necesario
 - Posee un lenguaje apropiado de acuerdo a las circunstancia y/o contexto.
- 11) Iniciativa e innovación:
 - Constantemente indagar sobre nuevas técnicas relacionadas con entregar una solución pronta a las necesidades de los estudiantes y la comunidad educativa.
 - Actúa con creatividad.
 - Realiza su trabajo en base al protocolo del establecimiento.

4. REQUISITOS PARA EL CARGO

- Título de trabajador social.
- Especialización en temas asociados a la educación.

5 CONOCIMIENTOS BASICOS DEL CARGO

- Proyecto educativo institucional.
- Calendarización de las actividades escolares del mineduc y propia de la institución.

- Tecnología de información y comunicaciones.
 - Uso de Word.
 - Uso de Plantilla Excel.
 - Manejo de Power Point.
 - Uso de correo electrónico.
 - Búsqueda de información en internet.

PERFIL

ESTUDIANTES

SELLO EDUCATIVO

Ser una comunidad que lidere la formación técnico profesional vinculando a los estudiantes con el entorno productivo industrial y social, bajo una dinámica educativa y sana convivencia, formando profesionales emprendedores y creativos.

VISIÓN

Nuestros estudiantes desarrollan conocimiento, habilidades y actitudes relevantes para el desenvolvimiento personal, social y laboral acorde a las demandas y necesidades de la sociedad

MISIÓN:

Formar técnicos de Nivel Medio, con una sólida formación profesional y ético - valórica, que les permita insertarse, tanto en las actividades económicas, como de formación superior de la comuna, de la región de Atacama y del país



El alumno del Liceo José Santos Ossa debe ser capaz de:

1. Comunicarse oralmente y por escrito con claridad, utilizando registros de habla y de escritura pertinentes a la situación laboral y a la relación con los interlocutores.
2. Leer y utilizar distintos tipos de textos relacionados con el trabajo, tales como especificaciones técnicas, normativas diversas, legislación laboral, así como noticias y artículos que enriquezcan su experiencia laboral.
3. Realizar las tareas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.
4. Trabajar eficazmente en equipo, coordinando acciones con otros in situ o a distancia, solicitando y prestando cooperación para el buen cumplimiento de sus tareas habituales o emergentes.
5. Tratar con respeto a subordinados, superiores, colegas, clientes, personas con discapacidades, sin hacer distinciones de género, de clase social, de etnias u otras.
6. Respetar y solicitar respeto de deberes y derechos laborales establecidos, así como de aquellas normas culturales internas de la organización que influyen positivamente en el sentido de pertenencia y en la motivación laboral.
7. Participar en diversas situaciones de aprendizaje, formales e informales, y calificarse para desarrollar mejor su trabajo actual o bien para asumir nuevas tareas o puestos de trabajo, en una perspectiva de formación permanente.
8. Manejar tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar información pertinente al trabajo, así como para comunicar resultados, instrucciones e ideas.
9. Utilizar eficientemente los insumos para los procesos productivos y disponer cuidadosamente los desechos, en una perspectiva de eficiencia energética y cuidado ambiental.
10. Empezar iniciativas útiles en los lugares de trabajo y/o proyectos propios, aplicando principios básicos de gestión financiera y administración para generarles viabilidad.
11. Prevenir situaciones de riesgo y enfermedades ocupacionales, evaluando las condiciones del entorno del trabajo y utilizándolos elementos de protección según la normativa correspondiente.
12. Tomar decisiones financieras bien informadas y con proyección a mediano y largo plazo, respecto del ahorro, especialmente del ahorro previsional, de los seguros, y de los riesgos y oportunidades del endeudamiento crediticio así como de la inversión.

PERFIL

APODERADOS

SELLO EDUCATIVO

Ser una comunidad que lidere la formación técnico profesional vinculando a los estudiantes con el entorno productivo industrial y social, bajo una dinámica educativa y sana convivencia, formando profesionales emprendedores y creativos.

VISIÓN

Nuestros estudiantes desarrollan conocimiento, habilidades y actitudes relevantes para el desenvolvimiento personal, social y laboral acorde a las demandas y necesidades de la sociedad

MISIÓN:

Formar técnicos de Nivel Medio, con una sólida formación profesional y ético - valórica, que les permita insertarse, tanto en las actividades económicas, como de formación superior de la comuna, de la región de Atacama y del país



El apoderado del Liceo José Santos Ossa debe ser capaz de:

1. Ser una persona íntegra y comprometida con el desarrollo y crecimiento evolutivo de su hijo/a desde el punto de vista cognitivo, valórico, físico y social, aceptando y valorando la individualidad y características personales de cada hijo o hija.
2. Compartir y asumir los lineamientos de este Proyecto, siendo capaz de fomentar con su conducta los valores institucionales respeto, responsabilidad y tolerancia.
3. Ser respetuosos con los funcionarios del establecimiento educacional y la comunidad educativa en general.
4. Mantener contacto directo con los profesores jefes y demás asignaturas.
5. Colaborar y participar en el proceso educativo de sus hijos, asistiendo al Liceo cuando sea requerido como en las reuniones de apoderados, apoyando las iniciativas generadas en la comunidad escolar;
6. Monitorear los aprendizajes y cumplimiento de deberes escolares.
7. Preocuparse de la salud y el bienestar integral de sus hijos.
8. Aceptar, comprender y apoyar la labor educativa que desarrolla el Establecimiento.
9. Estimular autonomía en sus hijos y/o pupilos.
10. Estimular el respeto a los intereses y aptitudes de los alumnos(as)
11. Expresar su solidaridad ante situaciones difíciles en la comunidad educativa.
12. Nutrirse con el diálogo en función del desarrollo de la comunicación, la confianza y el respeto al interior de la unidad educativa.

EVALUACIÓN

SEGUIMIENTO Y PROYECCIONES

El Liceo José Santos realiza una evaluación anual y un monitoreo sistemático en el avance de todas las dimensiones del quehacer escolar, considerando los diferentes actores de la comunidad educativa . Este proceso permitirá autoevaluar y hacer seguimiento en relación al proceso de diseño, implementación y participación de nuestro PEI.

La evaluación se concretará una vez al año a través de la aplicación de una Encuesta de satisfacción que permita analizar y reflexionar sobre los ajustes , actualizaciones o desafíos de las diferentes áreas y acciones del PEI. Por otra parte, el monitoreo se realizará de forma periódica y en el acontecer cotidiano a través de reuniones técnicas , consejos generales y encuentros con los diferentes representantes de la comunidad educativa .

Este seguimiento permitirá anualmente actualizar y realizar los ajustes necesarios en cada una de las áreas presente en el proyecto educativo, con el propósito de potenciar y fortalecer los procesos educativos y de mejoramiento establecidos para cada año.

La proyección está enmarcada en el desarrollo de las acciones y objetivos declarados dentro de nuestro PEI, proceso en el cual se generaran instancias anuales para su revisión y ajuste con los distintos estamentos de la comunidad educativa.

