



LICEO POLITÉCNICO DE OVALLE
ESTABLECIMIENTO CON FACULTADES DELEGADAS

Proyecto Educativo Institucional

LICEO POLITÉCNICO DE OVALLE

2018-2019

I.- IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

ESTABLECIMIENTO	:	LICEO POLITECNICO DE OVALLE
DIRECTOR(A)	:	WILLIAMS MANUEL GUTIERREZ MOLINA
R.B.D	:	705-6
MODALIDAD	:	EDUCACION TECNICO PROFESIONAL
NIVELES QUE ATIENDE	:	DIURNA 1° A 4° MEDIO TEC. PROF.
DIRECCIÓN	:	LORD COCHRANNE 451
COMUNA	:	OVALLE
TELÉFONO	:	53 2620224 –CELULAR 76599543
CORREO ELECTRÓNICO	:	lpolitecnicodeovalle@gmail.com

II.- INTRODUCCIÓN – JUSTIFICACIÓN

“LICEO POLITÉCNICO REFERENTE NACIONAL AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD”

El Liceo Politécnico de Ovalle aspira a brindar una educación de calidad técnico profesional, orientada preferentemente a jóvenes con vocación técnica de la Provincia de Limarí, región y del país.

Integrado por profesionales, técnicos, administrativos y funcionarios, idóneos y altamente comprometidos con el éxito institucional, capaces de responder a los desafíos educativos y del desarrollo, ejerciendo el liderazgo frente a establecimientos similares del país, logrando que sus técnicos sean reconocidos por su alto nivel de competencia profesional y personal.

Los valores que guían y fortalecen nuestra acción son, el respeto, la solidaridad, el espíritu de servicio, equidad, fortaleza y la tolerancia., entre algunos. Nuestra gestión se orientará al logro de nuestra misión y visión, a través de la honestidad, el espíritu crítico, el trabajo

en equipo, la capacidad innovadora y emprendedora, la participación, y el compromiso institucional. Además, de un fuerte compromiso con el cuidado del medioambiente.

La ejecución de nuestras políticas, programas y proyectos educativos permitirán un desarrollo de un currículo basado en competencias en cada una de las áreas y especialidades de la institución. Este desarrollo curricular será pertinente a las necesidades de la provincia, de la región y del país. Así también, aspiramos a la realización de prácticas pedagógicas coherentes al diseño curricular, métodos de evaluación adecuados a las estrategias de enseñanza aprendizaje que permitan la autonomía, la toma de decisiones informada de los estudiantes y el auto direccionamiento de su propio aprendizaje para su éxito en el mundo laboral y o continuación de estudios superiores.

Aspiramos a desarrollar un currículo articulado, sin mayores parcelamientos del conocimiento y donde cada una de estas asignaturas/módulos junto a los objetivos fundamentales transversales, que también están presentes en la propuesta curricular, aporten de manera armónica e integrada a lograr, de forma exitosa, un proceso de formación personal y profesional de los jóvenes que nos corresponde atender. Además, de la parte formal del currículo este proyecto también considera espacios desde lo no formal tales como los talleres y las actividades curriculares de libre elección (ACLEs) las que han de permitir a los jóvenes educandos su desarrollo personal, complementando las competencias con un desarrollo valórico, actitudinal, físico, artístico y también espiritual.

Para el logro de estos principios, el Liceo Politécnico de Ovalle, pondrá todos sus esfuerzos en contar con la infraestructura, equipamiento, personal altamente calificado, tecnologías acorde a las necesidades organizacionales y una estructura que permita la descentralización y una adecuada toma de decisiones, considerando la gestión del Sostenedor, a través del Departamento de Educación Municipal, las oportunidades que otorga el Estado chileno y otras.

III.- ANÁLISIS SITUACIONAL

A) ANTECEDENTES DEL ENTORNO:

La Gestión Administrativa de este Liceo tendrá como características principales la participación, la autonomía el liderazgo, el trabajo colaborativo, el compromiso, la responsabilidad y la innovación en los procesos.

Se concibe a la organización Liceo Politécnico de Ovalle, como una organización moderna, participativa y abierta a los cambios que se producen en su contexto y comunidad, donde la toma de decisiones sea la resultante de la socialización de las opiniones en sus diferentes niveles de participación. Optamos por un Organigrama más horizontal que vertical, en donde tengan autonomía y responsabilidad en sus decisiones cada uno de los estamentos que operan al interior de la unidad educativa. Le corresponderá a la dirección del Liceo marcar un fuerte liderazgo organizacional innovando permanentemente en los procesos organizacionales de este centro educativo; junto con administrar y gestionar, el director, los docentes directivos y técnicos, los docentes de aulas y asistentes de la educación deben liderar sus correspondientes ámbitos de acción.

El contacto permanente con las instituciones de la comunidad y específicamente del sector productivo relacionado con las especialidades que imparte y las otras organizaciones de la comunidad deberá ser un canal expedito que facilite la creación de redes de apoyo. Se trata de una organización no al margen de su comunidad sino inserta en ella y sensible a todos los procesos y cambios que en ella ocurren. Internamente se concibe como una organización más situacional que burocrática en la que se privilegiará el respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa, y especialmente por los alumnos, centro de todo el quehacer o intención formadora de este Liceo.

En un esquema de Jornada escolar completa las relaciones humanas deben ser óptimas entre los actores de este proceso educativo, y los conflictos que han de presentarse como en toda organización humana, serán asumidos desde una perspectiva positiva, de crecimiento y mejoramiento del proceso relacional dentro de la organización, contando con equipo de convivencia escolar como instancia mediadora de conflictos. Más que el control coercitivo se buscará la supervisión de apoyo a las diferentes secciones o estamentos presentes en el liceo y los espacios de reuniones serán considerados como instancias de encuentro profesional de quienes tienen la enorme misión de formar y socializar a los educandos beneficiarios de este Proyecto educativo en la ciudad de Ovalle, por lo cual se propiciarán las prácticas democráticas de participación y respeto a los derechos de las personas.

B) RESEÑA HISTÓRICA:

El Liceo Politécnico de Ovalle, se encuentra ubicado en la Comuna de Ovalle, Provincia de Limarí, IV Región de Chile. Fue fundado el 8 de Septiembre de 1941 por decreto 1001 de ese mismo año, nace como Escuela de Artesanos durante la presidencia de Don Pedro Aguirre Cerda y como una respuesta a la necesidad local, regional y nacional de contar con la mano de obra calificada para el desarrollo industrial que se pretendía alcanzar en aquellos años, entregando jóvenes capacitados en las áreas de Mecánica General, Electricidad y Carpintería. En 1950 pasa a denominarse Escuela Industrial de Segunda Clase, con tres años de estudio con las mismas especialidades, entre los años 1956 a 1969 se agrega la Especialidad de Mecánica Automotriz. En 1959 con nuevos Planes y Programas de Estudio aumentando a 5 años, adquiere el rango de Escuela Industrial de 1º clase.

En 1969 un devastador incendio consume casi la totalidad del inmueble e instalaciones de calle Vicuña Mackenna y en marzo de 1970, las autoridades entregan de manera inconclusa el actual edificio, pasando a denominarse Instituto Politécnico, impartiendo las Especialidades de Mecánica de Máquinas Herramientas, Electromecánica, Construcción Habitacional y un Área de Comercio que funcionó hasta 1979. Las Autoridades del período le dieron el nombre y la clasificación de Liceo Politécnico B-11, entre 1980 y 1992. Actualmente tiene la denominación de Liceo Politécnico de Ovalle e imparte las Especialidades de Edificación, Electricidad, Construcciones Metálicas, Mecánica Automotriz, Montaje Industrial, Electrónica, Dibujo Técnico y Mecánica Industrial, titulando a sus egresados después de una práctica profesional como Técnico de Nivel Medio. Desde 1941 a la fecha el liceo ha entregado a la comunidad 74 promociones de jóvenes que se han incorporado al área laboral y productiva local, regional, nacional e incluso internacional.

Actualmente el Liceo Politécnico de Ovalle es un establecimiento con facultades Delegadas entregadas por el Sostenedor, teniendo como único objetivo el mejorar la Gestión Financiera y administrativa para alcanzar niveles de calidad en los procesos internos. También es un Liceo para Todos trabajando por la retención de sus alumnos de más alta vulnerabilidad. En cuanto al currículo, en el primer Ciclo pone un fuerte énfasis en la Formación General y en el Segundo Ciclo en una Formación Diferenciada de carácter modular en cada una de las ocho especialidades que oferta el establecimiento. Cuatro de estas especialidades se han incorporado al Programa de Formación Dual, lo que ha permitido un vínculo más cercano entre Liceo y Empresa.

Los grandes objetivos del Liceo dicen relación con la búsqueda de la calidad en el proceso educativo, con la disminución de las tasas de fracaso escolar tanto repitencia como deserción, con la búsqueda de articulación con la educación superior, con los empresarios y también con la comunidad toda. La población escolar es de alta vulnerabilidad socio económico (IVE 81,6 año 2016) teniendo sobre 322 alumnos en el Programa Chile Solidario (Beca pro-retención) y 825 estudiantes prioritarios, que reúnen a la pobreza más dura de nuestra comunidad y casi un 50% de los alumnos provienen de las zonas rurales de esta provincia del Limarí.

C) PROPUESTA PEDAGÓGICA – ENFOQUE PEDAGÓGICO:

El diseño curricular basado en competencias es un documento elaborado a partir de la descripción del perfil profesional, es decir, de los desempeños esperados de una persona en un área ocupacional, para resolver los problemas propios del ejercicio de su rol profesional. Procura de este modo asegurar la pertinencia, en términos de empleo y de empleabilidad, de la oferta formativa diseñada.

El diseño curricular basado en competencias responde, por un lado, al escenario actual en el cual el estudiante debe tener la capacidad de prever o de resolver los problemas que se le presentan, proponer mejoras para solucionarlos, tomar decisiones y estar involucrado -en menor o mayor grado- en la planificación y en el control de sus actividades. Por otro lado, responde a las investigaciones acerca del aprendizaje, en tanto propone una organización que favorece el aprendizaje significativo y duradero.

Consta básicamente de cuatro elementos:

- Introducción o marco de referencia. Descripción sintética de las características del contexto productivo y del rol profesional, así como de las concepciones teóricas que sostienen quienes elaboran el diseño curricular.
- Objetivos generales. Se refieren a capacidades integradoras que se desarrollarán durante el proceso formativo. Expresan la intención formativa de quienes elaboran el diseño. Constituyen, en última instancia, los criterios para la evaluación y acreditación de los aprendizajes alcanzados.
- Estructura curricular modular. Consiste en el conjunto ordenado e integrado de módulos que conforman el diseño.
- Carga horaria. Relativa al conjunto de la estructura y a cada uno de los módulos que la componen.

Catalano, A. M.; Avolio de Cols, S.; Sladogna, M.

Diseño curricular basado en normas de
competencia laboral: conceptos y orientaciones metodológicas

Este diseño se centra en las dimensiones del saber, saber hacer y en el saber ser donde una persona competente integra: saber (conocimientos), saber hacer (habilidades) y, saber ser y estar con otros (actitudes). Este modelo centra el proceso de aprendizaje en el estudiante donde desde la experiencia y el trabajo práctico construye sus aprendizajes, él se transforma en un agente activo de su propio aprendizaje, por ende, el rol del profesor es el de un mediador, un facilitador y un guía del proceso de enseñanza aprendizaje.

Bajo este enfoque pedagógico es que el Liceo Politécnico de Ovalle utiliza una malla curricular para Primer Ciclo de Formación General, (1º y 2º año medio), del Decreto de Planes y Programas de Estudio, N° 220 de 1998, propuesto por el Ministerio de Educación para las distintas asignaturas que no han experimentado ajustes curriculares y especialidades, pero las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Inglés, Matemática,

Biología, Física, Química e Historia, Geografía y Ciencias Sociales se rigen por el decreto N° 254 de 2009. Por presentar en sus planes de estudio asignaturas propias dispone de la resolución exenta N° 1333 del 27 de junio del 2013, la cual, en este año rige para el segundo y cuarto niveles, el plan de estudio para primer año medio por reducir horas de clases semanales y en tercer año medio, con la puesta en vigencia de las bases curriculares TP que presenta una propuesta nueva en cuanto a módulos y objetivos de aprendizajes para ellos, según especialidades reconocidas y que oferta el establecimiento (Construcciones Metálicas, Electricidad, Electrónica, Mecánica Industrial, Dibujo Técnico, Mecánica Automotriz y Montaje Industrial), por lo que se gestionó ante la Secreduc Coquimbo una nueva resolución, que aún no es emitida. El año 2017 modificarán sus planes de estudio segundo y cuarto medio, por lo que se deberá tramitar una nueva resolución única para todos los niveles de enseñanza.

Los planes de estudio de primer y tercer año, además de las bases curriculares, modificaron la carga horaria semanal, de 44 y 46, respectivamente a 42 horas pedagógicas semanales, lo que significó reducción de horas ampliadas en Física, Taller de Mentalidad Emprendedora y Proyectos Empresariales, en primero medio: Lenguaje y Comunicación, Inglés y Matemática en tercero medio, las asignaturas de este último nivel, volvieron a tener el número de horas que indica el decreto N° 254/2009.

Para el logro de la Jornada Escolar Diurna Completa, el Liceo Politécnico de Ovalle mantiene los Talleres JEC, pero reformula sus objetivos de aprendizajes; redistribuye las horas de Religión, en el primer año medio, en Taller de Informática, en segundo año 1 hora pedagógica más en la asignatura de Física y otra el sector de Taller de Introducción a las Especialidades. En tercer año, las horas de Religión se destinan para la asignatura de Educación Física y en cuarto año las se mantienen en una hora pedagógica al sector de Matemática y una hora en el subsector de Inglés.

Se implementa, además, para el desarrollo de planes y programas de estudio y el logro de los aprendizajes, dos profesores por curso, en Lenguaje y Comunicación, donde uno de ellos trata lo que indica el programa de estudio (4 hrs.) y el otro docente se abocará al desarrollo del Proyecto Lector (2 hrs.), con el fin de mejorar la competencia básica transversal de comprensión lectora, lo que permitirá obtener mejores índices en el rendimiento escolar y en la medición SIMCE. Como una forma de apoyar a los estudiantes descendidos del primer ciclo se contrató a un monitor para la asignatura de Matemática, con presupuesto SEP., lo que no se ha logrado para Lenguaje y Ciencias.

Utiliza las horas de Libre Disposición los siguientes talleres, asignaturas y módulos:

Primero Año Medio (6hrs.)

- Taller de Mentalidad Emprendedora y Proyectos Empresariales (2 hrs.)
- Taller de Introducción a las Especialidades (4 hrs.)
- Segundo Año Medio (8 hrs.)

- Taller de Mentalidad Emprendedora y Proyectos Empresariales (3 hrs.)
- Taller de Introducción a las Especialidades (3 hrs.)
- Taller de Informática (2 hrs.)
- Física (1hr.)

Tercero Año Medio (6 hrs.)

Especialidades con modalidad de enseñanza dual:

- Análisis de la Experiencia en la Empresa (2 hrs.)
- Orientación (1hr.)
- Taller de Informática Aplicada y Emprendimiento (3 hrs.)

Especialidades con modalidad de enseñanza modular:

- Orientación (1hr.)
- Taller de Informática Aplicada y Emprendimiento (3 hrs.)
- Incremento de horas en módulos específicos en las especialidades modulares (2 hrs.)

Cuarto Año Medio (6hrs.)

- Taller de Informática Aplicada (2 hrs.)
- Educación Física (2 hrs.)
- Incremento de horas en módulos específicos (2 hrs.)

Los talleres y asignaturas/ módulos todos tienen carácter obligatorio y sus promedios tienen incidencia en la promoción.

Es necesario señalar que en el segundo ciclo, se han realizado inserciones curriculares en la Especialidad de Electricidad y Electrónica, en cuanto a algunos aprendizajes esperados y criterios de evaluación referidos a la Eficiencia Energética, en especial la energía fotovoltaica, en los módulos de:

- Medición y Análisis de Competentes de Circuitos Eléctricos
- Mantenimiento y Operación de Máquinas y Equipos Eléctricos
- Proyectos Eléctricos en Baja Tensión.

Las horas de Religión, previa encuesta realizada a los Padres y Apoderados están redistribuidas en:

Primer Año Medio:

- Taller de Informática.

Segundo Año Medio:

- Taller de Introducción a las Especialidades (1 hr.)
- Física (1 hr.)

Tercer Año Medio:

- Educación Física

Cuarto Año Medio:

- Taller de Informática Aplicada.

IV.- MARCO FILOSÓFICO CURRICULAR – IDENTIDAD

A) VISIÓN DEL LICEO POLITECNICO DE OVALLE

Ser una institución líder y referente nacional en educación técnico profesional, articulando con la comunidad una gestión que le permita entregar una educación de calidad y equidad centrada en las personas y con un sello de excelencia en el trabajo.

B) MISIÓN DEL LICEO POLITÉCNICO DE OVALLE

Formar técnicos profesionales de calidad, acorde con el ámbito productivo, educando personas con valores, creativas, emprendedoras, innovadoras y comprometidas con el desarrollo sustentable del país.

C) PRINCIPIOS DE IDENTIDAD

Sellos Identitarios

- Liceo Politécnico en las áreas industrial y gráfica, en los sectores económicos de construcción, electricidad, metalmecánico y gráfica, articulada con la formación general para impregnar sello de calidad en el proceso educativo.
- Liceo referente regional en su calidad formativa, tanto en lo personal como en lo profesional de sus egresados y/o titulados. que propicia la participación ciudadana y el respeto a los Derechos Humanos.
- Liceo con gran apertura al desarrollo de proyectos tendientes a la innovación y emprendimiento, con respeto al medio ambiente y al desarrollo sustentable del país.

IDEARIO

Principios formativos:

Como institución educacional aspiramos a consolidarnos como un liceo politécnico que sea referente nacional en la educación de calidad que imparte en el ámbito personal y profesional, donde nuestros egresados y/o titulados evidencien respeto a la diversidad, a la multiculturalidad y al medio ambiente; donde sus trabajos tengan el sello de calidad y manifiesten apertura a la innovación y al emprendimiento. Educar con calidad, valores y competencias para la vida.

D) PERFIL DEL ESTUDIANTE

Valores y Competencias:

Formar personas que posean y vivencien las siguientes cualidades, las que se reflejan en los valores, actitudes y competencias que le dan un sello a los estudiantes que egresan de este prestigioso establecimiento educacional:

- Respetuoso de la vida y las personas.
- Solidario con su comunidad educativa y con la sociedad toda.
- Poseedor de un gran espíritu de servicio.
- Tolerante ante ideas, opiniones divergentes y la diversidad en general.
- Honesto consigo mismos, donde la ética prevalezca sobre los intereses personales.
- Con espíritu crítico en su evaluación personal y ante situaciones diversas.
- Con capacidad de trabajo en equipo.
- Con capacidad de innovación y emprendimiento en todos los aspectos de su vida.
- Con compromiso y responsabilidad ante las diversas tareas y obligaciones que adquiera.
- Comprometido con la protección del medio ambiente y el desarrollo sustentable del país.
- Calidad en sus acciones, en el plano personal, académico y profesional.
- Ser técnicos de calidad.

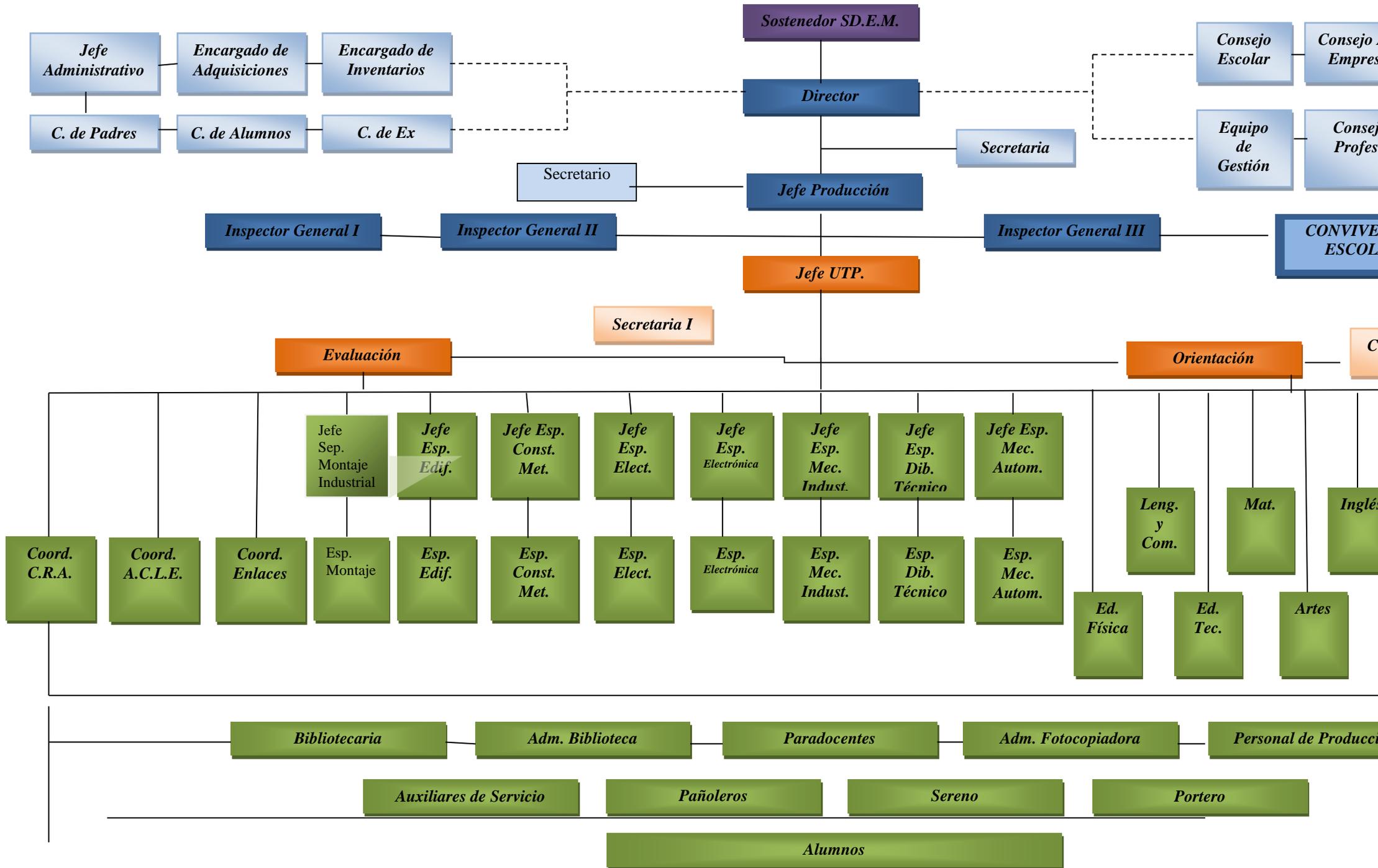
V.- ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

A) ORGANIGRAMA:

NIVELES DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL LICEO POLITECNICO DE OVALLE

1. NIVEL DIRECTIVO	2. NIVEL PLANEAMIENTO	3. NIVEL EJECUCION	4. NIVEL ASESORIA Y CONTROL
a) Director	a) Jefe de UTP	a) Docentes	a) Administración y Finanzas
b) Sub Director/Jefe de Producción	b) Evaluador	b) Docente encargado del Hogar Estudiantil.	b) Secretaria de Dirección
c) Inspector General (1)	c) Orientador	b) Paradocentes	c) Consejo Escolar
d) Inspector General (2)	d) Coordinador C.R.A	c) Administrativos	d) Equipo de Gestión
e) Inspector General (3)	e) Coordinador Enlaces	d) Pañoleros	e) Consejo de Coordinación
	f) Coordinador ACLE	e) Producción	f) Consejo de Profesores
	g) Jefe Especialidad Const. Metálicas	f) Auxiliares	g) Consejo de Asistentes de Educación
	h) Jefe Especialidad Edificación	g) Serenos	h) Centro de Padres
	i) Jefe Especialidad Dibujo Técnico	h) Portería	i) Centro de Alumnos
	j) Jefe Especialidad Electricidad		j) Centro de Ex Alumnos
	k) Jefe Especialidad Electrónica		k) Consejo asesor Empresarial
	l) Jefe Especialidad Mecánica Automotriz		
	m) Jefe Especialidad Mecánica Industrial		
	n) Jefe Especialidad Montaje Industrial		

Departamento de Educación – Ilustre Municipalidad de Ovalle



B) PERFILES POR CARGO:
Director

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PUESTO	
Puesto o Cargo: <i>Director</i>	Departamento: <i>Dirección</i>
Área: <i>Directiva</i>	Código: <i>A (Azul)</i>
Fecha Elaboración: <i>08/07/2010</i>	Fecha Revisión: <i>06/10/2010</i>
Descripción Genérica: <i>Liderar, organizar, coordinar, supervisar, controlar y gestionar el proceso relacional de la totalidad de la unidad educativa.</i>	

<p>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Gestionar y administrar el Liceo Politécnico de Ovalle.</i> • <i>Firmar el convenio de desempeño con el sostenedor.</i> • <i>Establecer Objetivos y metas expresadas en el convenio de desempeño</i> • <i>Trabajar en conjunto con el sostenedor, las evaluaciones docentes, según metas y objetivos propuestos en el convenio de desempeño.</i> • <i>Elegir y nombrar su equipo directivo(Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico)</i> • <i>Despedir anualmente, hasta un 5% de su dotación docente de entre aquellos que se encuentren calificados como básicos o insatisfactorios en la última evaluación.</i> • <i>Organizar el proceso lectivo de toda la unidad educativa.</i> • <i>Coordinar las distintas unidades que componen la administración del liceo.</i> • <i>Liderar el trabajo asociativo con padres y apoderados, alumnos, ex alumnos y empresarios.</i> • <i>Mantener un vínculo permanente con las autoridades correspondientes.</i> • <i>Presidir todo tipo de concejo al interior de la unidad educativa.</i> • <i>Dirigir responsablemente las facultades delegadas que tiene el establecimiento.</i> • <i>Dar cuenta pública, a lo menos 2 veces al año, a las autoridades y comunidad educativa.</i>
<p>ANÁLISIS DEL PUESTO</p> <p>a) Requisitos Intelectuales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escolaridad: <i>educación superior, título de Profesor de Estado con Post Grado en Administración Educacional (nivel 5).</i> • Experiencia: <i>10 años de experiencia docente. Conocimiento de la estructura organizacional de la unidad educativa. Conocimiento de la legislación vigente y conocimientos teórico práctico de la administración educacional.</i>

<ul style="list-style-type: none"> • Aptitudes: <i>Liderazgo, empatía, aplicación de criterio, perseverancia, optimismo, honestidad, responsabilidad, asociatividad, tolerancia, proactividad.</i> <p>b) Requisitos Físicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Salud compatible con el cargo (nivel 3).</i> <p>c) Responsabilidades Adquiridas</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Velar por la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos del financiamiento compartido.</i> • <i>Velar por el funcionamiento total de la unidad educativa, tanto administrativo como pedagógico.</i> <p>d) Condiciones de Trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente: <i>clima organizacional sano.</i> • Seguridad: <i>condiciones de seguridad aceptable.</i>
<p>DEPENDENCIA JERÁRQUICA</p> <p>a) <i>Sostenedor.</i></p> <p>DELEGACIÓN EN AUSENCIA</p> <p>a) <i>Jefe Producción.</i></p> <p>b) <i>Inspector General.</i></p> <p>RELACIÓN HORIZONTAL</p> <p>a) <i>No posee</i></p>

Subdirector

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PUESTO	
Puesto o Cargo: <i>Subdirector</i>	Departamento: <i>Subdirección</i>
Área: <i>Administrativa</i>	Código: <i>A (Azul)</i>
<p>Descripción Genérica: El Subdirector es el docente directivo responsable inmediato de liderar, organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico de las distintas unidades del Liceo, asesorando, colaborando e informando directa y personalmente al Director</p>	

<p>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizar, coordinar y supervisar las actividades de las distintas unidades del Liceo para el cumplimiento de sus funciones y los objetivos emanados del Proyecto Educativo. • Subrogar al Director en ausencia de éste y cumplir con las funciones y tareas de la Dirección.

- Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar y sus dependencias.
- Mantener los documentos y registros que acrediten la calidad de cooperador de la función educacional del estado del Liceo y de aquellos que se requieren para impetrar la subvención.
- Supervisar directamente las funciones de adquisición, mantenimiento e inventario de la Unidad de Administración y Finanzas.
- Coordinar y supervisar las funciones y tareas de la Unidad de Inspectoría General y de la UTP.
- Colaborar directamente con el Director en la distribución y horario del personal directivo, técnico y asistentes de la educación, que responda a su perfil de competencias y a las necesidades del establecimiento.
- Coordinar y supervisar el trabajo de la Unidad de Proyectos.
- Coordinar el proceso de ingreso de alumnos nuevos y de matrícula.
- Coordinar el proceso de información y comunicación de las actividades generales del Liceo.
- Coordinar el proceso de petición y entrega de pases escolares.
- Supervisar el desarrollo de las actividades extra programáticas y la ACLES.
- Elaborar el Plan Anual Operativo de la Subdirección.
- Participar de los Consejos de Profesores. de Coordinación y de aquellos en que el Director le encomiende.
- Subrogar y / o representar al Liceo en ausencia del Director o cuando éste se lo encomiende.
- Coordinar información en las distintas jornadas y sectores.
- Coordinar funcionamiento de las jornadas y supervisar su normal desarrollo.
- Velar porque los distintos estamentos de la comunidad educativa se mantengan informados.
- Coordinar horarios y lugares físicos para atención de apoderados.

ANÁLISIS DEL PUESTO

a) Requisitos Intelectuales

- **Escolaridad: Profesor o profesional universitario.**
- **Experiencia: deseable 2 años en cargo similar o superior.**
- **Aptitudes:** *empatía, mantener buenas relaciones humanas, eficiencia, diligencia, proactividad.*

b) Requisitos Físicos

- *Salud compatible con el cargo.*

c) Responsabilidades Adquiridas

- *Mantener al día la información del personal.*
- *Transmitir al Director las necesidades del Liceo.*
- *Uso eficiente y responsable de los recursos materiales a cargo.*
- *Manejo de información confidencial*

d) Condiciones de Trabajo

- **Ambiente:** *clima organizacional sano.*
- **Seguridad:** *condiciones de seguridad aceptable.*

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

- a) *Director*

DELEGACIÓN EN AUSENCIA

- a) *Inspector General.*

Relación horizontal

- a) *No posee*

Jefe de Producción

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PUESTO	
Puesto o Cargo: <i>Jefe de Producción</i>	Departamento: <i>Dirección</i>
Área: <i>Directiva</i>	Código: <i>A (Azul)</i>
Descripción Genérica: <i>Liderar y velar por todo el PEA, área industrial, seguimiento de prácticas profesionales, de aprendizaje y titulación, formación dual y seguridad escolar.</i>	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

- *Organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del liceo.*
- *Asesorar y colaborar de manera directa con el Director.*
- *Velar por que el PEA sea coherente con las normas vigentes y con el PEI.*
- *Liderar, coordinar y supervisar todo el proceso de orientación vocacional y laboral.*
- *Planificar, organizar, coordinar, controlar, evaluar y liderar la formación profesional dual y modular.*
- *Desarrollo y ejecución de proyectos de infraestructura y técnico pedagógicos.*
- *Liderar el proceso de práctica, titulación y seguimiento de los egresados.*
- *Asesorar y representar al director ante el Estamento del Centro de Ex Alumnos.*
- *Participar y dirigir, en ausencia del director, el Consejo de Coordinación, Consejo Escolar, Equipo de Gestión, Consejo de Profesores y Consejo de Asistentes de la Educación.*
- *Velar por la prevención de riesgos y seguridad.*

ANÁLISIS DEL PUESTO

a) **Requisitos Intelectuales**

- **Escolaridad:** *Educación Superior, título de Profesor de Estado o Ingeniero en el área Técnico Profesional (nivel 4).*
- **Experiencia:** *10 años de experiencia docente, área Técnico Profesional.*
- **Aptitudes:** *liderazgo, empatía, manejo de equipo, compromiso, proactividad.*

b) **Requisitos Físicos**

- *Salud compatible con el cargo (nivel 3).*

c) **Responsabilidades Adquiridas**

- *Subrogancia de la dirección.*
- *Administración de base de datos de prácticas profesionales y titulación.*
- *Dirigir el plan de emergencia escolar.*

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Velar por el plan de mejora continua conducente y a la mantención de la acreditación.</i> • <i>Orientación vocacional y laboral.</i> • <i>Velar por la seguridad general de los escolares.</i> <p>d) Condiciones de Trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente: <i>clima organizacional sano.</i> • Seguridad: <i>condiciones de seguridad aceptable.</i>
<p>DEPENDENCIA JERÁRQUICA</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>Sostenedor</i> b) <i>Director</i> <p>DELEGACIÓN EN AUSENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>Jefe de Especialidad (por antigüedad).</i> <p>RELACIÓN HORIZONTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>No posee.</i>

Inspector General

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PUESTO	
Puesto o Cargo: <i>Inspector General</i>	Departamento: <i>Dirección</i>
Área: <i>Directiva</i>	Código: <i>A (Azul)</i>
Descripción Genérica: <i>Liderar y velar la gestión del personal, coordinación de las actividades del área y convivencia escolar.</i>	

<p>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Control de la disciplina y supervisión de las dependencias del liceo.</i> • <i>Control de la asistencia del personal.</i> • <i>Estadísticas mensuales SIGEDUC y SINEDUC.</i> • <i>Boletines mensuales.</i> • <i>Colaboración en el sistema de alimentación.</i> • <i>Asesor del Centro de Padres y Apoderados.</i> • <i>Apoyo al Centro de Ex Alumnos.</i>
--

- *Supervisión del desarrollo de horas de clases y asistencia de los profesores al aula.*
- *Apoyo a las actividades directivas y apoyo a los alumnos deportistas.*
- *Organización y coordinación de actividades, actos y celebraciones.*
- *Atención de padres, apoderados, alumnos con problemas, instituciones, público en general.*
- *Coordinación de reuniones mensuales de paradocentes, administrativos y auxiliares.*
- *Apoyo al Plan de Seguridad.*
- *Preocupación por el mejoramiento continuo de salas y talleres.*

ANÁLISIS DEL PUESTO

a) Requisitos Intelectuales

- **Escolaridad:** *educación superior, título de Profesor de Estado con Post Grado en Administración Educacional (nivel 5).*
- **Experiencia:** *4 años de experiencia docente.*
- **Aptitudes:** *compromiso ético y social, liderazgo, tolerancia, autoaprendizaje y desarrollo profesional.*

b) Requisitos Físicos

- *Salud compatible con el cargo (nivel 3).*

c) Responsabilidades Adquiridas

- *Co responsable de las facultades delegadas.*
- *Manejo y resolución de las problemáticas propias del cargo, tanto administrativas como conductuales.*

d) Condiciones de Trabajo

- **Ambiente:** *clima organizacional sano.*
- **Seguridad:** *condiciones de seguridad aceptable.*

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

- a) *Director.*

DELEGACIÓN EN AUSENCIA

- a) *Jefe de Producción.*
b) *Jefe UTP.*

RELACIÓN HORIZONTAL

- a) *Inspector General II.*

Jefe de Unidad Técnico Pedagógica

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PUESTO	
Puesto o Cargo: <i>Jefe de U.T.P.</i>	Departamento: <i>U.T.P.</i>
Área: <i>Técnico Pedagógica</i>	Código: <i>B (Anaranjado)</i>
Descripción Genérica: <i>Liderar y poner en práctica lo estipulado por el MINEDUC a través de planes, programas y manuales de enseñanza para mejorar la calidad de la educación.</i>	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

- *Poner en práctica las políticas ministeriales.*
- *Planificar los métodos de enseñanza y la acción implementada por los docentes en el aula de clases.*
- *Realizar y reforzar vínculos entre docentes y otros estamentos de la unidad educativa.*
- *Efectuar acompañamientos al aula y generar retroalimentación.*
- *Realizar talleres técnicos.*
- *Planificar y supervisar el cumplimiento y desarrollo de efemérides, charlas, talleres y otros.*

ANÁLISIS DEL PUESTO

a) Requisitos Intelectuales

- **Escolaridad:** *educación superior (Nivel 5). Post grado en Administración Educacional.*
- **Experiencia:** *5 años de experiencia en el área.*
- **Aptitudes:** *liderazgo, dominio técnico.*

b) Requisitos Físicos

- *Salud compatible con el cargo (nivel 3).*

c) Responsabilidades Adquiridas

- *Mejorar la calidad de la educación.*
- *Desarrollar eficiencia interna.*

d) Condiciones de Trabajo

- **Ambiente:** *clima organizacional sano.*
- **Seguridad:** *condiciones de seguridad aceptable.*

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

- a) *Director.*
- b) *Jefe de Producción.*

DELEGACIÓN EN AUSENCIA

- a) *Evaluador.*

RELACIÓN HORIZONTAL

a) *No tiene.*

Evaluador

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PUESTO	
Puesto o Cargo: <i>Evaluador</i>	Departamento: <i>U. T. P.</i>
Área: <i>Técnico Pedagógica</i>	Código: <i>B (Anaranjado)</i>
Descripción Genérica: <i>Liderar la evaluación y promoción de alumnos respecto del MINEDUC y Proyecto Educativo.</i>	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

- *Supervisión de proceso de evaluación en los plazos estipulados.*
- *Apoyo técnico pedagógico en la elaboración de instrumentos de evaluación.*

- *Elaboración de informes de notas mensuales, anuales, certificados, concentraciones de notas, actas finales (de manera conjunta con las secretarias de la U.T.P.)*
- *Ingreso de notas a DEMRE.*
- *Encargado de PAE (almuerzos, varios).*
- *Reforzamiento educativo.*

ANÁLISIS DEL PUESTO

a) Requisitos Intelectuales

- *Escolaridad: profesional con Post Grado en Evaluación y/o Curriculum.*
- *Experiencia: no necesaria.*
- *Aptitudes liderazgo, empatía, disponibilidad y criterio.*

b) Requisitos Físicos

- *Salud compatible con el cargo*

c) Responsabilidades Adquiridas

- *Velar porque los alumnos cumplan el proceso en cuanto a su rendimiento escolar.*
- *El proceso del trabajo docente debe ser efectivo en conjunto con jefe U.T.P.*

d) Condiciones de Trabajo

- *Ambiente: clima organizacional sano.*
- *Seguridad: condiciones de seguridad aceptable.*

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

- a) *Jefe de UTP.*

DELEGACIÓN EN AUSENCIA

- a) *Jefe U.T.P.*

RELACIÓN HORIZONTAL

- a) *Orientación*

Orientador

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PUESTO	
Puesto o Cargo: <i>Orientador</i>	Departamento: <i>U.T.P.</i>
Área: <i>Técnico Pedagógica</i>	Código: <i>B (Anaranjado)</i>
Descripción Genérica: <i>Liderar, planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional.</i>	

<p>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Promover el éxito educativo de los alumnos de nuestro colegio.</i> • <i>Buscar el origen de las dificultades (escolares, personales y sociales), entregando los recursos (profesionales y materiales) que le permitan superar dichas dificultades.</i> • <i>Trabajo con apoyo del P.E.I.</i> • <i>Ayuda a Inspectoría General en la atención de los padres o familiares de los alumnos.</i> • <i>Contacto con redes sociales.</i> • <i>Evaluar permanentemente el trabajo realizado para efectuar constantes ajustes a la planificación para un desempeño eficiente.</i>
<p>ANÁLISIS DEL PUESTO</p> <p>a) Requisitos Intelectuales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escolaridad: <i>Enseñanza Superior, título de Profesor de Estado, con un post grado en orientación educacional (nivel 5).</i> • Experiencia: <i>3 años en cargos similares.</i>

- **Aptitudes:** *madurez emocional, capacidad de resolución de conflictos, habilidad para motivar, capacidad de dialogo, asertividad, liderazgo, empatía, iniciativa.*
- b) Requisitos Físicos**
 - *Salud compatible con el cargo.*
- c) Responsabilidades Adquiridas**
 - *Responsable de la planificación, coordinación, supervisión y evaluación de las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional implementando el programa de orientación del establecimiento a nivel grupal e individual.*
- d) Condiciones de Trabajo**
 - **Ambiente:** *clima organizacional sano.*
 - **Seguridad:** *condiciones de seguridad aceptable.*

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

- a) *Jefe de UTP.*
- b) *Director.*

DELEGACIÓN EN AUSENCIA

- a) *Jefe U.T.P.*
- b) *Evaluador.*

RELACIÓN HORIZONTAL

- a) *Evaluador.*

f Encargado de Convivencia Escolar

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PUESTO

Puesto o Cargo: <i>Encargado de Convivencia Escolar</i>	Departamento: <i>Unidad de Convivencia Escolar</i>
Área: <i>Convivencia Escolar</i>	Código: <i>B (Anaranjado)</i>
<p>Descripción Genérica: <i>diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además, de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo por niveles, por cursos, etc. Liderar, planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades definidas en el Manual de Convivencia Escolar.</i></p>	

<p>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Promover el éxito educativo de los alumnos de nuestro colegio.</i> • <i>Buscar el origen de las dificultades (escolares, personales y sociales), entregando los recursos (profesionales y materiales) que le permitan superar dichas dificultades.</i> • <i>Trabajo con apoyo del P.E.I.</i> • <i>Ayuda a Inspectoría General en la atención de los padres o familiares de los alumnos.</i> • <i>Contacto con redes sociales.</i> • <i>Evaluar permanentemente el trabajo realizado para efectuar constantes ajustes a la planificación para un desempeño eficiente.</i>
<p>ANÁLISIS DEL PUESTO</p> <p>a) Requisitos Intelectuales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escolaridad: <i>Enseñanza Superior, título de Profesor de Estado, con un post grado en orientación educacional (nivel 5).</i> • Experiencia: <i>3 años en cargos similares.</i> • <i>Manejo de las Tics.</i> • Aptitudes: <i>madurez emocional, capacidad de resolución de conflictos, habilidad para motivar, capacidad de dialogo, asertividad, liderazgo, empatía, iniciativa, compromiso ético-social, orientación a la calidad, autoaprendizaje y desarrollo profesional, responsabilidad, relaciones interpersonales, trabajo en equipo iniciativa e innovación.</i> <p>b) Requisitos Físicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Salud compatible con el cargo.</i> <p>c) Responsabilidades Adquiridas</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Responsable de la planificación, coordinación, supervisión y evaluación de las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional implementando el Manual de Convivencia Escolar a nivel grupal e individual.</i> <p>d) Condiciones de Trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente: <i>clima organizacional sano.</i> • Seguridad: <i>condiciones de seguridad aceptable.</i>
<p>DEPENDENCIA JERÁRQUICA</p> <p><i>a) Director.</i></p> <p>DELEGACIÓN EN AUSENCIA</p> <p><i>a)Sub Director</i></p>

RELACIÓN HORIZONTAL

- a) Inspector General
- b) Jefa de UTP

g. Dupla Psicosocial:

El equipo psicosocial en establecimientos de mediano y gran tamaño es un recurso fundamental en virtud de los complejos procesos de integración de los estudiantes y otros miembros de la comunidad escolar a los procesos formativos y de enseñanza. Esta condición debiese al menos asegurar una dupla de apoyo psicosocial en este tipo de establecimientos que permita orientar y desarrollar proyectos de mejoramiento de la convivencia y de los climas escolares a través del apoyo a estudiantes, familias y docentes.

Psicólogo

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PUESTO	
Puesto o Cargo: <i>Psicólogo</i>	Departamento: <i>Convivencia Escolar</i>
Área: <i>Técnico Pedagógica</i>	Código: <i>B (Anaranjado)</i>

Descripción Genérica: Responsable de intervenir en las relaciones interpersonales entre los distintos estamentos, de carácter profesional, que impactan en el proceso de enseñanza – aprendizaje, tanto a nivel individual como grupal, intervención desde una perspectiva psicosocioeducativa y valórica, que brinde herramientas a los distintos estamentos que le permitan establecer relaciones interpersonales adecuadas.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

- *Planificar y coordinar las actividades de su área.*
- *Desarrollar proyectos de mejoramiento de la convivencia y de los climas escolares a través del apoyo a estudiantes, familias y docentes.*
- *Administrar los recursos de su área en función del PEI y el Manual de Convivencia Escolar.*
- *Atender estudiantes y/o funcionarios con dificultades referente al área profesional.*
- *Promover el éxito educativo de los alumnos de nuestro liceo.*
- *Buscar el origen de las dificultades (escolares, personales y sociales), entregando los recursos (profesionales y materiales) que le permitan superar dichas dificultades.*
- *Ayuda a Inspectoría General en la atención de los padres o familiares de los alumnos.*
- *Contacto con redes sociales.*
- *Evaluar permanentemente el trabajo realizado para efectuar constantes ajustes a la planificación para un desempeño eficiente.*

ANÁLISIS DEL PUESTO

- **Requisitos Intelectuales**
- **Escolaridad:** *Enseñanza Superior, título Profesional de Psicólogo, con experiencia en el área de Educación.*
- Manejo de las Tics.
- **Experiencia:** *3 años en cargos similares.*
- **Aptitudes:** *madurez emocional, capacidad de resolución de conflictos, habilidad para motivar, capacidad de dialogo, asertividad, liderazgo, empatía, iniciativa, compromiso ético-social, orientación a la calidad, autoaprendizaje y desarrollo profesional, responsabilidad, relaciones interpersonales, trabajo en equipo iniciativa e innovación.*
- **Requisitos Físicos**
- *Salud compatible con el cargo.*
- **Responsabilidades Adquiridas**

- *Responsable de la planificación, coordinación, supervisión y evaluación de las actividades de inherentes a su área y en concordancia con las políticas de la institución.*
- **Condiciones de Trabajo**
- **Ambiente:** *clima organizacional sano.*
- **Seguridad:** *condiciones de seguridad aceptable.*

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

- a) *Director.*
- b) *Jefe de UTP. – Inspectoría General.*

DELEGACIÓN EN AUSENCIA

- a) *Encargado de Convivencia Escolar*
- b) *Inspector General*

RELACIÓN HORIZONTAL

- a) *Trabajadora Social*

Trabajadora Social

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PUESTO	
Puesto o Cargo: <i>Trabajadora Social</i>	Departamento: <i>Convivencia Escolar</i>
Área: <i>Técnico Pedagógica</i>	Código: <i>B (Anaranjado)</i>
Descripción Genérica: Responsable de la atención de casos sociales del liceo, y de realizar gestiones necesarias ante los organismos pertinentes para su pronta solución.	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

- *Promover el éxito educativo de los alumnos de nuestro liceo.*
- *Atender y evaluar los casos sociales del liceo, a través de la implementación de un plan de intervención con la familia o realizando derivaciones, según las necesidades de cada caso.*
- *Elaborar reportes sobre los casos sociales atendidos, incluyendo las visitas domiciliarias efectuadas.*
- *Monitorear las inasistencias reiteradas de los estudiantes y comunicar a la unidad respectiva.*
- *Trabajo con apoyo del P.E.I.*
- *Ayuda a Inspectoría General en la atención de los padres o familiares de los alumnos.*
- *Contacto con redes sociales.*
- *Atender las demandas espontáneas de los usuarios respondiendo a los requerimientos, entregando la orientación o derivación respectiva.*
- *Coordinación del proceso de postulación y renovación de Becas*
- *Evaluar permanentemente el trabajo realizado para efectuar constantes ajustes a la planificación para un desempeño eficiente.*

ANÁLISIS DEL PUESTO

- **Requisitos Intelectuales**
- **Escolaridad:** *Enseñanza Superior, título de Trabajador Social con especialización en temas asociados a la educación.*

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Conocimientos en legislación vigente en educación</i> • <i>Conocimiento y uso de red asistencial.</i> • <i>Manejo de las Tics.</i> • Experiencia: <i>3 años en cargos similares.</i> • Aptitudes: <i>madurez emocional, capacidad de resolución de conflictos, habilidad para motivar, capacidad de dialogo, asertividad, liderazgo, empatía, iniciativa, trabajo en equipo, autoaprendizaje y desarrollo profesional, responsabilidad, orientación a la calidad y compromiso ético-social</i> • Requisitos Físicos • <i>Salud compatible con el cargo.</i> • Responsabilidades Adquiridas • <i>Responsable de la planificación, coordinación, supervisión y evaluación de las actividades de convivencia escolar en el ámbito social.</i> • Condiciones de Trabajo • Ambiente: <i>clima organizacional sano.</i> • Seguridad: <i>condiciones de seguridad aceptable.</i>
<p>DEPENDENCIA JERÁRQUICA</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>Director.</i> b) <i>Inspectoría General - Jefe de UTP.</i> <p>DELEGACIÓN EN AUSENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>Encargada de Convivencia Escolar</i> b) <i>Jefa de UTP</i> <p>RELACIÓN HORIZONTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>Psicólogo</i>

Jefe de Especialidad

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PUESTO	
Puesto o Cargo: <i>Jefe de Especialidad</i>	Departamento: <i>Especialidad (7)</i>
Área: <i>Ejecución</i>	Código: <i>C (Verde)</i>

Descripción Genérica: *Liderar, coordinar y supervisar el proceso de enseñanza y aprendizaje de la especialidad.*

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

- *Coordinar las necesidades de los profesores para la realización de los módulos.*
- *Orientar y coordinar la enseñanza de los diferentes módulos.*
- *Fomentar y coordinar las prácticas profesionales.*
- *Supervisar de aplicación de las normas de seguridad.*
- *Controlar el buen uso de las herramientas y materiales de la especialidad.*
- *Cotizar y comprar los artículos e implementos para los módulos.*
- *Realizar reuniones semanales con el equipo de profesores de la especialidad.*
- *Mantener un seguimiento de los alumnos egresados de la especialidad.*
- *Realizar trabajos de interrelación con los demás departamentos y especialidades.*

ANÁLISIS DEL PUESTO

a) Requisitos Intelectuales

- **Escolaridad:** *título de profesor de Estado, Técnico de nivel superior o Ingeniero con mención en la especialidad (nivel 3 ó 4).*
- **Experiencia:** *5 años de experiencia docente. Manejar y conocer las nuevas tecnologías. Tener como mínimo dos años de experiencias en el sector productivo según especialidad.*
- **Aptitudes:** *Liderazgo, gestión, planificación, control, responsable, respetuoso, emprendedor, sociable.*

b) Requisitos Físicos

- *Salud compatible con el cargo (nivel 3).*

c) Responsabilidades Adquiridas

- *Velar por el desarrollo pedagógico de la especialidad.*
- *Mantener y resguardar la infraestructura, herramientas y materiales del liceo.*
- *Cumplir con el proyecto educativo de la institución.*
- *Manejo y Resolución de conflictos.*

d) Condiciones de Trabajo

- **Ambiente:** *clima organizacional sano.*
- **Seguridad:** *se prioriza un trabajo seguro, con las acciones y las condiciones de seguridad adecuadas a la especialidad.*

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

<p>a) <i>Director.</i></p> <p>b) <i>Jefe de Producción</i></p> <p>c) DELEGACIÓN EN AUSENCIA</p> <p>a) <i>Profesor de especialidad correspondiente.</i></p> <p>RELACIÓN HORIZONTAL</p> <p>a) <i>Jefes de Especialidad (6).</i></p>

Profesor

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PUESTO	
Puesto o Cargo: <i>Docente</i>	Departamento: <i>Asignatura (10)</i>
Área: <i>Ejecución</i>	Código: <i>C (Verde)</i>
Descripción Genérica: <i>Liderar y realizar clases de la asignatura según nivel y horario determinado.</i>	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

- *Leer y analizar programa de estudios según nivel para realizar la planificación del plan operativo anual (P.O.A).*
- *Confeccionar el macro diseño según formato entregado por el Jefe de U.T.P.*
- *Redactar cuadernillo de diseño de aula.*
- *Preparar clases.*
- *Tomar asistencia y consignar inasistentes.*
- *Retroalimentación de los alumnos.*
- *Crear guías para desarrollar actividades con los alumnos.*
- *Confeccionar instrumentos de evaluación.*
- *Corregir evaluaciones.*
- *Transcribir notas en el libro de clases y luego registrarlas en SINEDUC.*

ANÁLISIS DEL PUESTO

a) Requisitos Intelectuales

- **Escolaridad:** *educación superior equivalente a 5 años (nivel 4).*
- **Experiencia:** *no necesaria.*
- **Aptitudes:** *responsabilidad, idoneidad, salud, puntualidad, comprensión, espíritu de superación, vocación, espíritu de trabajo.*

b) Requisitos Físicos

- *Salud compatible con el cargo (nivel 3).*

c) Responsabilidades Adquiridas

- *Puntualidad.*
- *Disponibilidad y predisposición para realizar cursos de perfeccionamientos.*
- *Cumplir horarios de docencia y de clases.*

d) Condiciones de Trabajo

- **Ambiente:** *clima organizacional sano, espacio físicos adecuados.*
- **Seguridad:** *condiciones de seguridad aceptable.*

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

- a) *Jefa U.T.P.*

DELEGACIÓN EN AUSENCIA

- a) **Docente de Asignatura (9)**

RELACIÓN HORIZONTAL

- a) **Docentes de Asignatura (9)**
b) **Docentes de Especialidad (7)**
c) **Coordinadores (C.R.A., A.C.L.E. y Enlaces)**

Coordinador Centro de Recursos y Aprendizajes

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PUESTO	
Puesto o Cargo: <i>Coordinador C.R.A.</i>	Departamento: <i>U.T.P.</i>
Área: <i>Ejecución</i>	Código: <i>C (Verde)</i>
Descripción Genérica: <i>Liderar, coordinar y supervisar el uso de los recursos pedagógicos dispuestos en el CRA para fortalecer el proceso de enseñanza y aprendizaje.</i>	

<p>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Manejar la gestión pedagógica y administrativa del centro de recursos del aprendizaje.</i>
<p>ANÁLISIS DEL PUESTO</p> <p>a) Requisitos Intelectuales</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Escolaridad: título de Profesor de Estado, en área lingüística y/o científico-humanista.</i> • <i>Experiencia: 2 años de experiencia docente.</i> • <i>Aptitudes: Innovación, liderazgo y manejo de recursos para difusión.</i> <p>b) Requisitos Físicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Salud compatible con el cargo (nivel 3).</i> <p>c) Responsabilidades Adquiridas</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Manejo de proceso de textos escolares.</i> • <i>Manejo de equipos audio-visuales.</i> <p>d) Condiciones de Trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ambiente: clima organizacional sano.</i> <p>• Seguridad: <i>se prioriza un trabajo seguro, con las acciones y las condiciones de seguridad adecuadas a la especialidad.</i></p>
<p>DEPENDENCIA JERÁRQUICA</p> <p>a) Director.</p> <p>b) Jefe de Unidad Técnica Pedagógica</p> <p>DELEGACIÓN EN AUSENCIA</p> <p>a) No existe.</p> <p>RELACIÓN HORIZONTAL</p> <p>a) Encargada de Biblioteca.</p>

Coordinador de Actividades Curriculares de Libre Elección

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PUESTO	
Puesto o Cargo: <i>Coordinador A.C.L.E.</i>	Departamento: <i>U.T.P.</i>

Área: <i>Ejecución</i>	Código: <i>C (Verde)</i>
Descripción Genérica: <i>Liderar y coordinar las actividades de libre elección del liceo y atender los distintos talleres deportivos.</i>	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

- *Planificar actividades anuales.*
- *Coordinar las actividades internas del liceo.*
- *Organizar competencias internas.*
- *Planificar campeonatos interescolares o a nivel comunal, regional o nacional.*
- *Dirigir talleres deportivos.*
- *Apoyar la labor del Centro de Alumnos.*
- *Motivar a los alumnos en la creación de nuevos talleres.*
- *Participar en los distintos proyectos del área de Educación Física.*
- *Apoyo en la resolución de problemas que puedan impedir la participación de alumnos a nivel nacional.*
- *Gestionar la asignación de recursos para la participación de alumnos en distintas competencias locales y provinciales.*
- *Gestionar la implementación adecuada de los distintos talleres de participación.*

ANÁLISIS DEL PUESTO

a) Requisitos Intelectuales

- **Escolaridad:** *título de Profesor de Estado, curso de coordinadores extra-escolares (nivel 4).*
- **Experiencia:** *5 años de experiencia docente.*
- **Aptitudes:** *liderazgo, empatía, ser colaborador y trabajador.*

b) Requisitos Físicos

- *Salud compatible con el cargo.*

c) Responsabilidades Adquiridas

- *Cuidado de los implementos de los distintos talleres.*
- *Representar al liceo en los distintos eventos deportivos, sociales y artísticos.*
- *Generar espacios, convivencia deportiva.*
- *Cuidado de alumnos en actividades fuera del liceo.*
- *Incentivar el deporte, eliminando el sedentarismo.*

d) Condiciones de Trabajo

- **Ambiente:** *clima organizacional sano.*
- **Seguridad:** *condiciones de seguridad aceptable.*

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

- a) *Jefe de UTP.*
- b) *Director.*

DELEGACIÓN EN AUSENCIA

- a) *Jefe de U.T.P.*

RELACIÓN HORIZONTAL

- a) *Coordinadores (2).*
- b) *Profesores de Especialidad (7).*

Coordinador de Enlaces

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PUESTO	
Puesto o Cargo: <i>Coordinador Enlaces</i>	Departamento: <i>U.T.P.</i>
Área: <i>Técnico Pedagógica</i>	Código: <i>C (Verde)</i>
Fecha Elaboración: <i>06/10/2010</i>	Fecha Revisión:
Descripción Genérica: <i>Liderar y velar por el uso pedagógico del laboratorio de enlaces y velar por su óptimo funcionamiento.</i>	

<p>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Correcto funcionamiento de los laboratorios del establecimiento.</i> • <i>Disposición del alumnado para actividades a realizar.</i> • <i>Solución a problemas técnicos.</i>
<p>ANÁLISIS DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Requisitos Intelectuales <ul style="list-style-type: none"> • Escolaridad: <i>título de Ingeniero en Informática o Computación.</i>

- **Experiencia:** *2 años de experiencia. Mantenimiento de sistemas informáticos y mantenimiento de redes.*
- **Aptitudes:** *liderazgo, gestión, planificación, control, responsable, respetuoso, emprendedor, sociable.*
- b) Requisitos Físicos**
 - *Salud compatible con el cargo (nivel 3).*
- c) Responsabilidades Adquiridas**
 - *Ser responsable de los equipos e instrumentaria y las actividades relativas al cargo.*
 - *Cumplir puntualmente con la planificación de dichas actividades.*
- d) Condiciones de Trabajo**
 - **Ambiente:** *clima organizacional sano.*
 - **Seguridad:** *se prioriza un trabajo seguro, con las acciones y las condiciones de seguridad adecuadas a la especialidad.*

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

- a) *Jefe U.T.P.*
- b) *Inspectoría General*

DELEGACIÓN EN AUSENCIA

- a) *Jefe U.T.P.*
- b) *Inspectoría General*

RELACIÓN HORIZONTAL

- a) *Coordinadores (2)*
- b) *Docentes de Especialidad (7)*
- c) *Docentes de Asignaturas (10)*

Encargado Hogar Estudiantil Liceo Politécnico de Ovalle

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PUESTO	
Puesto o Cargo: Encargado Hogar Estudiantil LPO	Departamento: Dirección
Área: Administrativa	Código: A (Azul)
Descripción Genérica: Dirigir, organizar, planificar, coordinar y supervigilar el funcionamiento de los Hogar Estudiantil del Liceo Politécnico de Ovalle (HELPO) en lo que respecta a todas las acciones técnico-administrativas, financieras y contables que este conlleva	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

- Representar al Director del Liceo en instancias de reuniones con apoderados de alumnos residentes, así como también en actividades donde el HELPO tenga representación.
- Velar por el cumplimiento del Reglamento interno de convivencia.
- Gestionar y administrar recursos para el funcionamiento y desarrollo de actividades extra programática para los alumnos residentes del HELPO.
- Solicitar al Director la apertura de expedientes disciplinarios relacionados con el incumplimiento del Reglamento y demás normativa vigente, tanto para alumnos como para el personal que labora en el HELPO.
- Adoptar las medidas provisionales que estime oportunas, incluida la expulsión inmediata de un residente, en los supuestos de perturbación grave del buen orden y del régimen de convivencia en el HELPO
- Informar semanalmente al Director avances y percances que existan tanto en la administración como en el funcionamiento del HELPO

ANÁLISIS DEL PUESTO

e) Requisitos Intelectuales

- **Escolaridad:** Profesor, profesional Universitario o Técnico nivel Superior.
- **Experiencia:** Conocimiento a nivel básico de computación.

<ul style="list-style-type: none"> • Aptitudes: liderazgo, empatía, mantener buenas relaciones humanas, eficiencia, diligencia, proactividad. <p>f) Requisitos Físicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salud compatible con el cargo. <p>g) Responsabilidades Adquiridas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener al día información referente al HELP . • Transmitir al Director las necesidades del HELPO. • Uso eficiente y responsable de los recursos materiales a cargo. • Manejo de información confidencial <p>h) Condiciones de Trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente: clima organizacional sano. • Seguridad: condiciones de seguridad aceptable.
<p>DEPENDENCIA JERÁRQUICA</p> <p>b) Director</p> <p>DELEGACIÓN EN AUSENCIA</p> <p>b) Subdirector</p> <p>Relación horizontal</p> <p>b) No posee</p>

Encargada de Biblioteca

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PUESTO	
Puesto o Cargo: Bibliotecaria	Departamento: U.T.P.
Área: Ejecución	Código: C (Verde)

Descripción Genérica: Liderar la administración de la Biblioteca y otorgar una *atención de calidad a profesores, alumnos y comunidad en general en la entrega de elementos bibliográfico y otros recursos pedagógicos.*

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

- *Confeción de diarios murales, mes a mes con las respectivas efemérides.*
- *Prestamos de obras literarias a domicilio.*
- *Ingreso de libros al C.R.A.*
- *Elaboración de registro interno.*
- *Atención audiovisual – proyección multimedia (notebook, netbook, data show).*
- *Estadística computacional mensual.*

ANÁLISIS DEL PUESTO

a) Requisitos Intelectuales

- **Escolaridad:** *cuarto medio con curso de bibliotecario (nivel 3).*
- **Experiencia:** *no es necesaria.*
- **Aptitudes:** *Liderazgo, empatía, aplicación de criterio, perseverancia, optimismo, honestidad, responsabilidad, asociatividad, tolerancia, proactividad.*

b) Requisitos Físicos

- *Salud compatible con el cargo.*

c) Responsabilidades Adquiridas

- *Responsabilidad compartida del C.R.A. (Centro de Recursos y Aprendizaje).*

d) Condiciones de Trabajo

- **Ambiente:** *clima organizacional sano.*
- **Seguridad:** *condiciones de seguridad aceptable.*

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

- a) *Coordinador C.R.A.*
- b) *Jefe U.T.P.*

DELEGACIÓN EN AUSENCIA

- a) *Administrativo Biblioteca*

RELACIÓN HORIZONTAL

- a) *No posee*

Administrativo Biblioteca

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PUESTO	
Puesto o Cargo: <i>Administrativo Biblioteca</i>	Departamento: <i>U.T.P.</i>
Área: <i>Ejecución</i>	Código: <i>C (Verde)</i>
<p>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Llevar la estadística diaria de los asistentes a la biblioteca.</i> • <i>Atención de alumnos del liceo, docentes y otros, entregando los libros y textos requeridos.</i> • <i>Ordenar y actualizar los revisteros y suplementeros.</i> • <i>Anexar a un archivo todas las solicitudes de pedido en forma diaria, para hacer una estadística mensual.</i> 	
<p>ANÁLISIS DEL PUESTO</p> <p>a) Requisitos Intelectuales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escolaridad: <i>enseñanza media completa (nivel 2) Conocimientos bibliográficos.</i> • Experiencia: <i>no es necesaria.</i> • Aptitudes: <i>puntualidad, afabilidad, responsabilidad, empatía, espíritu de trabajo, honestidad.</i> 	

<p>b) Requisitos Físicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Salud compatible con el cargo (nivel 3).</i> <p>c) Responsabilidades Adquiridas</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Cuidar material audio-visual y bibliográfico.</i> • <i>Seguridad del lugar (entorno).</i> <p>d) Condiciones de Trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente: <i>clima organizacional sano, espacio físicos adecuados.</i> • Seguridad: <i>condiciones de seguridad aceptable.</i>
<p>DEPENDENCIA JERÁRQUICA</p> <p>a) <i>Coordinador C.R.A.</i></p> <p>b) <i>Bibliotecaria.</i></p> <p>DELEGACIÓN EN AUSENCIA</p> <p>a) <i>Encargada de Biblioteca.</i></p> <p>RELACIÓN HORIZONTAL</p> <p>a) <i>Administrativos.</i></p>

Secretaria de Dirección

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PUESTO	
Puesto o Cargo: <i>Secretaria de Dirección</i>	Departamento: <i>Dirección</i>
Área: <i>Directiva</i>	Código: <i>A (Azul)</i>
Descripción Genérica: <i>Liderar y otorgar apoyo operativo al Director y ser nexo comunicacional entre la dirección y los distintos estamentos del liceo y los organismos externos.</i>	

<p>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Mantener un nexo permanente entre la Dirección del liceo y todos los estamentos que lo conforman, además de los distintos servicios externos.</i> • <i>Participar activamente en todas las reuniones del Consejo Escolar y el Equipo de Gestión.</i> • <i>Colaboración permanente con el proceso de prácticas profesionales y titulación de egresados.</i> • <i>Agendar compromisos propios del director.</i>
--

- *Canalizar información curricular a las unidades pertinentes durante todo el año escolar (Liceo Politécnico, Secreduc, Depto. Provincial de Educación, D.E.M.)*
- *Colaboración y participación permanente en actividades internas organizadas por el liceo.*
- *Registro de licencias médicas y permisos administrativos del personal.*
- *Recepción y correspondencia del despacho oficial del liceo.*
- *Recepción de recados hacia funcionarios del liceo.*
- *Entrega oportuna de información estadística centralizada cuando sea solicitada.*

ANÁLISIS DEL PUESTO

i) Requisitos Intelectuales

- **Escolaridad:** *Técnico nivel medio, con mención secretariado, técnico en administración de empresas (Nivel 3).*
- **Experiencia:** *Conocimiento a nivel básico de computación.*
- **Aptitudes:** *empatía, mantener buenas relaciones humanas, eficiencia, diligencia, proactividad.*

j) Requisitos Físicos

- *Salud compatible con el cargo.*

k) Responsabilidades Adquiridas

- *Mantener al día el kardex del personal.*
- *Transmitir al Sostenedor las necesidades del personal.*
- *Uso eficiente y responsable de los recursos materiales a cargo.*

l) Condiciones de Trabajo

- **Ambiente:** *clima organizacional sano.*
- **Seguridad:** *condiciones de seguridad aceptable.*

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

- c) *Director*

DELEGACIÓN EN AUSENCIA

- c) *Secretaria de U.T.P.*

Relación horizontal

- c) *No posee*

Secretario Unidad de Producción

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PUESTO	
Puesto o Cargo: <i>Secretario de Producción</i>	Departamento: <i>Producción</i>
Área: <i>Administrativa</i>	Código: <i>A (Azul)</i>
Descripción Genérica: <i>Apoyo operativo al Jefe de Producción y nexos comunicacionales y de gestión entre la dirección y los distintos estamentos del liceo y los organismos externos.</i>	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

- *Mantener un nexo permanente entre la Oficina de Producción del liceo y todos los estamentos que lo conforman, además de los distintos servicios externos.*
- *Participar activamente en las reuniones de los Jefes de Especialidad donde se traten temas referentes a el Área de Producción.*
- *Colaboración permanente con el proceso de prácticas profesionales y titulación de egresados.*
- *Agendar compromisos propios del Jefe de Producción.*
- *Apoyar la Gestión, preparación y la Evaluación de Proyectos.*
- *Colaboración y participación permanente en actividades internas organizadas por el liceo.*
- *Registro de Prácticas Profesionales y fichas de egreso de alumnos.*
- *Colaboración a los Jefes de Especialidad en la elaboración de programas de capacitación y apoyo en el ingreso y registro de alumnos, tanto en práctica profesional, como en educación dual.*
- *El secretario de Producción además debe coordinar y agiliza el flujo de trabajo y materiales dentro o entre departamentos y/o Especialidades del establecimiento de acuerdo a programa de producción.*
- *Consultar con los Jefes de Especialidad para determinar el progreso del trabajo y las fechas de realización y elaboración de informes según lo solicitado por el Jefe de Producción, los costos y problemas de supervisión.*
- *Entrega oportuna de información estadística centralizada cuando sea solicitada.*

- *Formulación y elaboración de presentaciones de temas referentes al LPO y que sean expuestas tanto en la unidad interna como externa.*
- *Orientación y apoyo a talleres de emprendimiento o programas y proyectos afines a las especialidades para el desarrollo de estas.*

ANÁLISIS DEL PUESTO

a) Requisitos Intelectuales

- **Escolaridad:** *Universitario o Técnico nivel Superior.*
- **Experiencia:** *Conocimiento a nivel básico de computación.*
- **Aptitudes:** *empatía, mantener buenas relaciones humanas, eficiencia, diligencia, proactividad.*

b) Requisitos Físicos

- *Salud compatible con el cargo.*

c) Responsabilidades Adquiridas

- *Mantener al día información referente a la oficina de producción.*
- *Transmitir al Jefe de Producción las necesidades de la oficina.*
- *Uso eficiente y responsable de los recursos materiales a cargo.*
- *Manejo de información confidencial*

d) Condiciones de Trabajo

- **Ambiente:** *clima organizacional sano.*
- **Seguridad:** *condiciones de seguridad aceptable.*

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

- a) *Jefe de producción.*

DELEGACIÓN EN AUSENCIA

- a) *Secretario del Director.*

Relación horizontal

- a) *No posee.*

Secretaria U.T.P.

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PUESTO	
Puesto o Cargo: <i>Secretaria de U.T.P.</i>	Departamento: <i>U.T.P.</i>
Área: <i>Técnico Pedagógica</i>	Código: <i>B (Anaranjado)</i>

Descripción Genérica: Otorgar apoyo a las labores administrativas de la Unidad Técnico Pedagógica.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

- *Llevar al día los documentos de rendimiento escolar (notas o calificaciones, anotaciones positivas y negativas, registro de alumnos, planilla de evaluaciones).*
- *Entregar informes de notas.*
- *Confeccionar certificados semestrales.*
- *Colaboración con el Evaluador en llevar estadísticas, listado de alumnos, entre otros.*
- *Colaboración con Inspectoría General (lista de alumnos).*
- *Colaboración con Orientación en documentación (becas, postulaciones, entre otros)*
- *Colaboración en todas las actividades respecto a actos internos, efemérides, muestras pedagógicas, exposiciones.*

ANÁLISIS DEL PUESTO

a) Requisitos Intelectuales

- **Escolaridad:** *técnico enseñanza media (nivel 2).*
- **Experiencia:** *2 años cargos similares.*
- **Aptitudes:** *eficiencia, eficacia, espíritu de trabajo, puntualidad, lealtad.*

b) Requisitos Físicos

- *Salud compatible con el cargo (nivel 3). Soportar largas jornadas de trabajo.*

c) Responsabilidades Adquiridas

- *Ingreso correcto de datos (eficientemente).*
- *Cumplir con las exigencias de Jefa U.T.P.*
- *Entregar información calificativa a los alumnos y apoderados.*

d) Condiciones de Trabajo

- **Ambiente:** *clima organizacional sano.*
- **Seguridad:** *condiciones de seguridad aceptable.*

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

- a) *Director.*
- b) *Jefe de U.T.P.*

DELEGACIÓN EN AUSENCIA

- a) *Secretaria II U.T.P.*

RELACIÓN HORIZONTAL

a) *Secretaria II U.T.P.*

Paradocente

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PUESTO	
Puesto o Cargo: <i>Paradocente</i>	Departamento: <i>Dirección (Inspección General)</i>
Área: <i>Ejecución</i>	Código: <i>C (Verde)</i>
Descripción Genérica: <i>Liderar la gestión administrativa en relación a ser colaboradores de la gestión docente y entregar atención a alumnos y apoderados, derivación a los respectivos lugares del liceo.</i>	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

- *Atención de alumnos, apoderados y público en general.*
- *Mantenimiento de orden de libros de justificación y libro de salida de alumnos.*
- *Registro de público a donde se dirige y a que funcionario.*
- *Recepción de certificados médicos.*
- *Recepción de materiales para alumnos enviados por apoderados, mensajes o urgencias.*
- *Registro de inasistencia de alumnos y control de atrasos.*
- *Formación de alumnos al inicio de jornada de clases.*

- *Confección de horarios de libros de clases.*
- *Control y estadísticas, suspensiones de alumnos y accidentes.*
- *Confección de documentos para alumnos y apoderados.*
- *Ingreso asistencia a SINEDUC.*
- *Confección de carpetas y de C.R.A.(biblioteca)*
- *Ordenar alumnos para almuerzos y colación.*
- *Citar a apoderados.*
- *Designación y encargados de presentación de desfiles.*
- *Apoyo en actos cívicos.*
- *Atención de teléfono (llamados de apoderados y comunicación en caso de accidentes o enfermedad)*
- *Apoyo de aula en ausencia de profesor correspondiente.*
- *Atención de disciplina en recreos y colación.*
- *Apoyo a reuniones de apoderados.*

ANÁLISIS DEL PUESTO

a) Requisitos Intelectuales

- **Escolaridad:** *cuarto medio (nivel 2).*
- **Experiencia:** *no es necesaria.*
- **Aptitudes:** *puntualidad, responsabilidad, empatía.*

b) Requisitos Físicos

- *Salud compatible con el cargo.*

c) Responsabilidades Adquiridas

- *Control de personas externas al establecimiento.*
- *Responsabilidad en el control de salida de alumnos del establecimiento.*
- *Aviso de situaciones imprevistas a inspector general y dirección.*

d) Condiciones de Trabajo

- **Ambiente:** *clima organizacional sano.*

- **Seguridad:** *condiciones de seguridad aceptable.*

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

- a) *Inspector General*
- b) *Director*

DELEGACIÓN EN AUSENCIA

- a) *Paradocente.*

RELACIÓN HORIZONTAL

- a) *Paradocente*

Administrativo reproducción de material didáctico

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PUESTO

Puesto o Cargo: <i>Administrativo Fotocopiadora</i>	Departamento: <i>U.T.P.</i>
Área: <i>Ejecución</i>	Código: <i>C (Verde)</i>

Descripción Genérica: *Liderar el proceso de multicopiado, imprimiendo y distribuyendo el material de apoyo para el profesorado y a quien lo requiera dentro de la institución.*

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

- *Imprimir material de apoyo para el alumnado (guías, pruebas, documentos).*
- *Apoyar y efectuar fotocopiado para profesores y alumnos.*

ANÁLISIS DEL PUESTO

a) Requisitos Intelectuales

- *Escolaridad: Enseñanza Media Completa (nivel 2).*
- *Experiencia: Ninguna.*
- *Aptitudes: tolerancia, empatía.*

b) Requisitos Físicos

- *Salud compatible con el cargo (nivel 3).*

c) Responsabilidades Adquiridas

- *Responsabilidad y compromiso con los profesores.*
- *Eficiencia en la reproducción y distribución del material de apoyo.*

d) Condiciones de Trabajo

- *Ambiente: clima organizacional sano.*
- *Seguridad: condiciones de seguridad aceptable.*

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

- a) *Jefe U.T.P.*

DELEGACIÓN EN AUSENCIA

- b) *Inspector General*

RELACIÓN HORIZONTAL

- c) *Administrativo*

Auxiliar de servicio

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PUESTO	
Puesto o Cargo: <i>Auxiliar de Servicio</i>	Departamento: <i>Dirección (Inspectoría Gral.)</i>
Área: <i>Ejecución</i>	Código: <i>C (Verde)</i>
Descripción Genérica: <i>Velar por el mantenimiento del aseo y ornato del establecimiento.</i>	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

- *Mantener la limpieza y orden de las aulas.*
- *Realizar aseo de los urinarios.*
- *Mantención de los talleres, laboratorio y casino.*
- *Asear los pasillos y patio.*

ANÁLISIS DEL PUESTO

<p>a) Requisitos Intelectuales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escolaridad: <i>enseñanza media (nivel 2).</i> • Experiencia: <i>ninguna.</i> • Aptitudes: <i>responsabilidad, espíritu de trabajo, respeto, confianza, tolerancia.</i> <p>b) Requisitos Físicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Salud compatible con el cargo (nivel 3).</i> <p>c) Responsabilidades Adquiridas</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Cumplir las funciones encomendadas.</i> <p>d) Condiciones de Trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente: <i>clima organizacional sano.</i> • Seguridad: <i>condiciones de seguridad aceptable.</i>
<p>DEPENDENCIA JERÁRQUICA</p> <p>a) <i>Inspectoría General</i></p> <p>DELEGACIÓN EN AUSENCIA</p> <p>a) <i>Auxiliar de Servicio</i></p> <p>RELACIÓN HORIZONTAL; No posee</p>

Pañolero

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PUESTO	
Puesto o Cargo: <i>Pañolero</i>	Departamento: <i>Dirección (Jefe Producción)</i>
Área: <i>Ejecución</i>	Código: <i>C (Verde)</i>
Descripción Genérica: <i>Liderar y entregar atención de alumnos y profesores en las necesidades de herramientas para uso de talleres.</i>	

<p>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Atención de alumnos para la entrega y recepción de herramientas.</i> • <i>Componer y enceres para el liceo.</i> • <i>Apoyo al docente de especialidad.</i>
<p>ANÁLISIS DEL PUESTO</p> <p>a) Requisitos Intelectuales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escolaridad: <i>Educación media completa (nivel 2).</i> • Experiencia: <i>3 años, conocimiento del tipo y manejo de herramientas, Conocimientos matemáticos mínimos.</i> • Aptitudes: <i>puntualidad, seriedad, responsabilidad.</i> <p>b) Requisitos Físicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Salud compatible con el cargo. No poseer enfermedades de tipo bronco-pulmonar.</i> <p>c) Responsabilidades Adquiridas</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Cuidado en el manejo de maquinarias.</i> • <i>Supervisar a los alumnos en el trabajo de taller.</i>

d) Condiciones de Trabajo

- **Ambiente:** *clima organizacional sano.*
- **Seguridad:** *condiciones de seguridad aceptable.*

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

- a) *Jefe de Especialidad*
- b) *Jefe de Producción*
- c) *Director*

DELEGACIÓN EN AUSENCIA

- a) *No posee*

RELACIÓN HORIZONTAL

- a) *No posee*

Sereno

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PUESTO	
Puesto o Cargo: <i>Sereno</i>	Departamento: <i>Dirección (Inspector General)</i>
Área: <i>Ejecución</i>	Código: <i>C (Verde)</i>
Descripción Genérica: <i>Resguardar la seguridad del establecimiento y sus bienes.</i>	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

- *Cumplir un turno determinado al resguardo de la seguridad interior del establecimiento.*
- *Resguardar los bienes pertenecientes al liceo.*
- *Atención de instituciones que ocupan dependencias en horario nocturno (multicancha, enlaces, salas, entre otros).*
- *Cooperar con trabajos internos, enseres, aseo, etc.*
- *Atención de llamados telefónicos.*
- *Regadío de árboles y césped.*
- *Retirar basura.*

ANÁLISIS DEL PUESTO

a) Requisitos Intelectuales

- **Escolaridad:** *Enseñanza media completa (nivel 2).*
- **Experiencia:** *2 a 3 años de experiencia en el área. Conocimiento en seguridad.*
- **Aptitudes:** *Responsabilidad, honestidad, puntualidad, honradez, compromiso.*

b) Requisitos Físicos

- *Salud compatible con el cargo (nivel 3).*

c) Responsabilidades Adquiridas

- *Responsable del cuidado del liceo y de los bienes que lo conforman.*

d) Condiciones de Trabajo

- **Ambiente:** *clima organizacional sano.*
- **Seguridad:** *condiciones de seguridad aceptable. Lugar de resguardo del frío y elementos de seguridad apropiados.*

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

- a) *Inspector General*

DELEGACIÓN EN AUSENCIA

a) *No posee (Municipalidad envía a reemplazo)*

RELACIÓN HORIZONTAL

a) *No pose*

Portero

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PUESTO	
Puesto o Cargo: <i>Portero</i>	Departamento: <i>Dirección (Inspector General)</i>
Área: <i>Ejecución</i>	Código: <i>C (Verde)</i>
Descripción Genérica: <i>Atender al público que acude al establecimiento y derivar a quien corresponde.</i>	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

- *Recepción y atención de público.*
- *Realizar el aseo cuando corresponda.*
- *Comunicar al inspector sobre algún retiro de alumno por parte del apoderado.*
- *Señalar sectores del establecimiento solicitados por los apoderados.*

ANÁLISIS DEL PUESTO

a) Requisitos Intelectuales

- **Escolaridad:** *educación básica.*
- **Experiencia:** *ninguna.*
- **Aptitudes:** *responsabilidad, puntualidad, ser respetuoso, amabilidad.*

b) Requisitos Físicos

- *Salud compatible con el cargo (nivel 3).*

c) Responsabilidades Adquirida

- *Ser responsable de las personas ingresan a las dependencias del liceo.*

d) Condiciones de Trabajo

- **Ambiente:** *clima organizacional sano.*
- **Seguridad:** *condiciones de seguridad aceptable.*

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

- a) *Inspector General*

DELEGACIÓN EN AUSENCIA

- a) *Paradocente*

RELACIÓN HORIZONTAL

- a) *No posee*

Personal de Producción

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PUESTO	
Puesto o Cargo: <i>Producción</i>	Departamento: <i>Dirección (Inspector General)</i>
Área: <i>Directiva</i>	Código: <i>C (Verde)</i>
Descripción Genérica: <i>Encargado de la ejecución, mantención y elaboración de trabajos específicos del liceo.</i>	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

- *Ejecutar mantención de equipos y herramientas.*
- *Velar porque los equipos estén en condiciones operables.*
- *Construir equipos, mobiliarios y muebles.*
- *Ejecutar obras al interior y exterior del liceo.*
- *Mantención de la infraestructura del liceo.*
- *Ejecutar obras menores de construcción.*
- *Soldaduras eléctricas.*
- *Instalaciones eléctricas.*
- *Torneado y frezado de piezas.*
- *Construcción de rejas para ventanas.*
- *Apoyar a los profesores en trabajos de producción.*

- *Apoyar a inspección en la mantención de puertas y ventanas.*
- *Instalar chapas y cerraduras.*
- *Ejecutar obras de agua potable y alcantarillado.*
- *Pinturas de exteriores.*

ANÁLISIS DEL PUESTO

a) Requisitos Intelectuales

- **Escolaridad:** *técnico de nivel medio: especialidad según se requiera (nivel 3).*
- **Experiencia:** *3 años de experiencia laboral.*
- **Aptitudes:** *proactivo, responsable, honrado, respetuoso, amable, comprometido.*

b) Requisitos Físicos

- *Salud compatible con el cargo (nivel 3).*

c) Responsabilidades Adquiridas

- *Responsable de herramientas y equipos.*
- *Pañol de herramientas.*
- *Seguridad y prevención de riesgos.*
- *Calidad en las tareas encomendadas.*

d) Condiciones de Trabajo

- **Ambiente:** *clima organizacional sano.*
- **Seguridad:** *Trabajos de alto riesgo en talleres con máquinas peligrosas.*

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

- a) *Jefe de Especialidad*
- b) *Jefe de Producción*

DELEGACIÓN EN AUSENCIA

- a) *No posee*

RELACIÓN HORIZONTAL

- a) *No posee*

Jefe administrativo

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PUESTO	
Puesto o Cargo: <i>Jefe Administrativo</i>	Departamento: <i>Asesoría de Dirección</i>
Área: <i>Directiva</i>	Código: <i>D (Azul claro)</i>
Descripción Genérica: <i>Liderar y manejar el proceso o contable de los fondos monetarios del liceo.</i>	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

- *Confección de presupuestos para la sección.*
- *Confección de presupuestos para el liceo.*
- *Recaudar los ingresos operacionales.*
- *Control vía documentación: órdenes de pedido, órdenes de compra, actas de entrega, actas de entrega, cotizaciones.*
- *Pago de los gastos generados por el liceo, manejando cuenta corriente propia del liceo.*
- *Registro de pagos y compra/venta de artículos de necesidad en libros contables.*
- *Control de matrículas de los alumnos.*
- *Generación de informes contables mensuales.*
- *Manejo de proyectos.*
- *Control de fondos y becas de financiamiento compartido.*
- *Timbraje de documentos oficiales del liceo.*
- *Participación activa en consejo de coordinación y gestión.*

ANÁLISIS DEL PUESTO

- a) **Requisitos Intelectuales**
 - **Escolaridad:** *educación media completa (nivel 3).*
 - **Experiencia:** *1 año como mínimo.*
 - **Aptitudes:** *dedicación, espíritu de trabajo, honestidad.*
- b) **Requisitos Físicos**
 - *Salud compatible con el cargo (nivel 3).*
- c) **Responsabilidades Adquiridas**
 - *Mantener y manejar los fondos monetarios del liceo.*
- d) **Condiciones de Trabajo**
 - **Ambiente:** *clima organizacional sano.*
 - **Seguridad:** *condiciones de seguridad aceptable.*

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

- a) *Director*

DELEGACIÓN EN AUSENCIA

- a) *No posee*

RELACIÓN HORIZONTAL

a) *No posee*

Encargado de adquisiciones

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PUESTO	
Puesto o Cargo: <i>Encargado Adquisiciones</i>	Departamento: <i>Asesoría de Dirección</i>
Área: <i>Asesoría de Dirección</i>	Código: <i>D (Azul claro)</i>
Descripción Genérica: <i>Liderar y gestionar la adquisición de recursos didácticos necesarios para el trabajo pedagógico y todo lo que requieran las distintas unidades.</i>	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

- *Recepcionar las órdenes de materiales requeridos por los departamentos.*
- *Efectuar cotizaciones de materiales.*
- *Realizar orden de compra.*
- *Confeccionar acta de entrega de materiales.*
- *Realizar inventario.*
- *Conocimiento de Chile-Compra (Por cotización).*

ANÁLISIS DEL PUESTO

a) **Requisitos Intelectuales**

- **Escolaridad:** *educación media completa o educación superior (nivel 3 ó 4).*
- **Experiencia:** *conocimientos adquiridos de contabilidad y comercio*
- **Aptitudes:** *responsable, eficiente.*
- b) Requisitos Físicos**
 - *Salud compatible con el cargo (nivel 3).*
- c) Responsabilidades Adquiridas**
 - *Mantener el abastecimiento de los departamentos.*
- d) Condiciones de Trabajo**
 - **Ambiente:** *clima organizacional sano.*
 - **Seguridad:** *condiciones de seguridad aceptable.*

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

- a) *Director*
- b) *Jefe de Producción*
- c) *Inspector General*

DELEGACIÓN EN AUSENCIA

- a) *No posee*

RELACIÓN HORIZONTAL

- a) *No posee*

Encargado de inventario

DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL PUESTO	
Puesto o Cargo: <i>Encargado de Inventarios</i>	Departamento: <i>Asesoría de Dirección</i>
Área: <i>Directiva</i>	Código: <i>D (Azul claro)</i>
Descripción Genérica: <i>Liderar y administrar todo lo referido al financiamiento compartido, apoyo a otras unidades, matrículas e inventarios.</i>	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

- *Recaudar los ingresos generados en las reuniones.*
- *Verificar matrículas.*
- *Ingresos a base de datos mensual de cada alumno.*
- *Emisión de boleta por pagos realizados en las reuniones.*
- *Responsable de bodega central del liceo.*
- *Controlar entrada de materiales al establecimiento.*
- *Emisión de informes de acuerdo a la variación de la matrícula.*
- *Emisión de informes de becados mensual.*
- *Realizar inventarios generales de materiales, informando a DEM.*
- *Actualización de base de datos del inventario.*
- *Apoyar matrícula de alumnos en práctica profesional*
- *Atención a padres, apoderados y público en general*
- *Apoyar estamentos del liceo.*

ANÁLISIS DEL PUESTO

e) Requisitos Intelectuales

- **Escolaridad:** *Educación media completa con conocimientos contables (nivel 3).*
- **Experiencia:** *Mínimo 5 años de experiencia laboral en el sector privado.*
- **Aptitudes:** *Desarrollar profesionalmente el cargo, respeto, sinceridad, educación.*

f) Requisitos Físicos

- *Salud compatible con el cargo (nivel 3).*

g) Responsabilidades Adquiridas

- *Cumplir diariamente todas las responsabilidades como lo son horario, lealtad y humildad.*

h) Condiciones de Trabajo

- **Ambiente:** *clima organizacional sano.*
- **Seguridad:** *condiciones de seguridad aceptable.*

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

- a) *Director*
- b) *Jefe Administrativo*

DELEGACIÓN EN AUSENCIA

- a) *Encargado de Adquisiciones*

RELACIÓN HORIZONTAL

- a) *No posee*

B) PARTICIPACIÓN ORGANIZACIONAL:

1.- CONSEJO ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO

WILLIAMS MANUEL GUTIERREZ MOLINA
DIRECTOR

WILSON CESPEDES GALLEGUILLOS
REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES

VALENTINA ADONES TORO
REPRESENTANTE CENTRO DE ALUMNOS

JOSÉ MIGUEL DÍAZ CARVAJAL
REPRESENTANTE DE LOS PADRES Y APODE RADOS

JUAN LUIS ROJAS TABILO
REPRESENTANTE DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

MÓNICA SOLEDAD BOLADOS ROJAS
ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CLAUDIO ARDILES ARAYA
REPRESENTANTE DEL SOSTENEDOR

El Consejo Escolar se basa en la legislación vigente y en él están representados todos los estamentos que conforman la Unidad Educativa. Su función principal es aprobar, reprobar, sugerir modificaciones a las propuestas que se presentan y a los procesos institucionales y pedagógicos. Además, solicitar la información que requiera para cumplir con sus funciones. Sesiona 4 veces durante el año escolar.

2.- CONSEJO ASESOR EMPRESARIAL LICEO POLITÉCNICO DE OVALLE

AÑOS 2015 – 2019

Wilson Rojas Elgueta	PRESIDENTE
Williams Manuel Gutiérrez Molina	SECRETARIO
César Enrique Rojas González	JEFE DE PRODUCCION
Jaime Piña Artigas	EMPRESARIO
René Sandy Villalobos Ramírez	JEFE ESPECIALIDAD
Hernán Samuel Flores Farías	JEFE ESPECIALIDAD

Jaime del Carmen Esquivel Esquivel	JEFE ESPECIALIDAD
Arnulfo Eduardo Santibáñez Cerda	JEFE ESPECIALIDAD
Juan Francisco Riquelme López	JEFE ESPECIALIDAD
Fabriciano del Carmen Páez Naranjo	JEFE ESPECIALIDAD
Rodrigo Gabriel Garrido Vásquez	JEFE DE ESPECIALIDAD
Hernán Enrique Toro Ardiles	JEFE DE ESPECIALIDAD
Luis Gómez Barraza	PDTE EXALUMNOS
Luís Obdulio Rivera Galleguillos	EMPRESARIO
Luís Wilfredo Gómez Barraza	EMPRESARIO
Tito Enrique Navea Aguirre	EMPRESARIO
Samuel del Rosario Castillo Rojas	EMPRESARIO

EQUIPO DE GESTIÓN

DIRECTOR	: WILLIAMS MANUEL GUTIÉRREZ MOLINA
JEFE DE PRODUCCIÓN	: CÈSAR ENRIQUE ROJAS GONZÁLEZ
INSPECTORES GENERALES	: MIGUEL DEL T. VALDERRAMA CARVAJAL : SEGUNDO ANTONIO SALGADO GONZÁLEZ : HÈCTOR ANDRÈS TORRES GARCÌA
ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	: MÒNICA SOLEDAD BOLADOS ROJAS
JEFA UNIDAD TÈCNICO PEDAGÒGICA	: LUZ ANGÉLICA MOLINA GONZÁLEZ
EVALUADORA	: CRISTINA ADRIANA CASTILLO BARRERA
ORIENTADORA	: ROSA WANDA VEGA FLORES
DOCENTE ENCARGADO DEL HOGAR	: ROBERTO AMADOR MUÑOZ VARGAS

ESTUDIANTIL LPO

JEFE ESP. EDIFICACIÓN	: HERNÀN SAMUEL FLORES FARIÀS
JEFE ESP. CONST. METÀLICAS	: JUAN FRANCISCO RIQUELME LÓPEZ
JEFE ESP. ELECTRICIDAD	: JAIME DEL C. ESQUIVEL ESQUIVEL
JEFE. ESP. ELECTRONICA	: RODRIGO GABRIEL GARRIDO VÁSQUEZ
JEFE ESP. MEC. INDUSTRIAL	: ARNULFO EDUARDO SANTIBÁÑEZ CERDA
JEFE ESP. DIBUJO TÉCNICO	: FABRICIANO DEL C. PÁEZ NARANJO
JEFE ESP. MEC. AUTOMOTRIZ	: RENE SANDY VILLALOBOS RAMÍREZ
JEFE ESPE. MONTAJE INDUSTRIAL	: HERNÀN ENRIQUE TORO ARDILES
PRESIDENTA CENTRO DE PADRES	: JOSÉ MIGUEL DÍAZ CARVAJAL
PRESIDENTE CENTRO DE ALUMNOS	: VALENTINA ADONES TORO
PRESIDENTE CENTRO EX ALUMNOS	: LUIS WILFREDO GOMEZ BARRAZA
REPRESENTANTE DE PROFESORES	: HUGO RAFAEL GUZMÁN TELLO
REPRESENTANTE ASIST. EDUCACIÓN	: JUAN LUIS ROJAS TABILO

Todos los estamentos se encuentran representados en el Consejo de Gestión, a través de sus líderes, elegidos democráticamente por sus pares, además, de los directivos superiores y directivos técnicos. Sesiona una vez al mes y en él se planifica y evalúan los procesos institucionales y pedagógicos, el trabajo realizado por el Centro de Padres, el Centro de Ex alumnos y el CC. AA. Y se toman las decisiones necesarias, en pro del desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y del Plan de Mejoramiento Escolar.

4.- CONSEJO DE COORDINACIÓN

Consejo integrado por los Directivos Superiores y los Directivos Técnico, presidido por el Director, el cual guía su desarrollo, en él se planifican las actividades más relevantes a desarrollar, semanalmente, en cada una de las unidades y especialidades; se plantean situaciones, se toman decisiones y se entregan sugerencias. Anterior a la planificación semanal, se evalúa lo acontecido en la semana anterior.

5.- CONSEJO GENERAL DE PROFESORES

Sesiona tres veces en el año y en él se entrega evaluación de la marcha de la gestión institucional, de la gestión pedagógica, de la convivencia escolar, de la gestión de recursos y

los resultados logrados, los cuales contemplan un análisis cuantitativo y cualitativo de la marcha del liceo.

6.- CONSEJO DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Sesiona cada 1MES días y en él se plantean todas las inquietudes, dudas y problemas que pueda estar afectando a sus miembros. Se establecen soluciones para ellos y, al mismo tiempo se les informa sobre los procesos institucionales.

7.- CONSEJOS TÉCNICO:

Semanalmente, Director dirige, entrega información y reflexiona sobre el proceso institucional y pedagógico, haciendo partícipes a los docentes sobre la marcha del liceo. Se escuchan observaciones, sugerencias y otros, con el fin de velar que los procesos se cumplan en forma eficiente y eficaz.

8.- CONSEJO O GRUPOS PROFESIONALES DE TRABAJO

Se desarrollan cada 15 días y en él participan los docentes en talleres de auto perfeccionamiento, en charlas y en análisis pedagógicos, a través de reuniones de tutorías académicas y de niveles para evaluar el desarrollo académico y formativo de los estudiantes.

9.- CONSEJO ASESOR EMPRESARIAL

El Consejo Asesor Empresarial, sesiona trimestralmente para trazar plan de trabajo, evaluar los procesos y acciones y tomar decisiones en cuanto a fortalecer el vínculo Liceo-Empresa para establecer y fortalecer los vínculos con el mundo empresarial y transformarse en un real apoyo a la gestión institucional y pedagógica.

IV.- DIAGNÓSTICO

A) COBERTURA DE ENSEÑANZA AÑO 2016 (Marzo)

NIVEL	CURSO	Nº DE CURSOS	MATRÍCULA
Educación Parvularia	NT1		
	NT2		
Educación Básica	1°		
	2°		
	3°		
	4°		
	5°		

	6°		
	7°		
	8°		
Educación Media HC	1°	7	321
	2°	8	368
	3°		
	4°		
Educación Media TP	3°	7	320
	4°	8	299
MATRÍCULA TOTAL			1308

NÓMINA DE ESPECIALIDADES (Solo educación Media Técnico Profesional)		
SECTOR ECONÓMICO	ESPECIALIDAD	MENCIÓN (cuando corresponda)
CONSTRUCCIÓN	EDIFICACIÓN	
METALMECÁNICO	CONSTRUCCIONES METÁLICAS	
ELECTRICIDAD	ELECTRICIDAD	
ELECTRICIDAD	ELECTRÓNICA	
METALMECÁNICO	MECÁNICA INDUSTRIAL	
GRÁFICO	DIBUJO TÉCNICO	
MECÁNICA AUTOMOTRIZ	MECÁNICA AUTOMOTRIZ	
CONSTRUCCIÓN	MONTAJE INDUSTRIAL	

A partir del año 2016 entran en vigencia las Bases Curriculares para la Educación Media Técnico Profesional, por lo que las especialidades ajustan sus planes y programas de estudios, para el nivel 3° y el año 2017, la especialidad de Mecánica Industrial, tendrá menciones. La especialidad de Edificación se deja de impartir, siendo, el 2016 la última cohorte que egresa, producto del escaso interés de los estudiantes por ella, lo que se traduce en el bajo porcentaje de postulantes hacia ella.

C) ANTECEDENTES ACADÉMICOS

SIMCE

ASIGNATURA	2010	2012	2013	2014	2015
Lenguaje y Comunicación	240	261	236	253	251

Matemática	233	264	255	244	253
------------	-----	-----	-----	-----	-----

Año 2015, aún no se entregan los resultados.

PSU

ASIGNATURA	2013	2014	2015	2016
Lenguaje	421,55	429.89	440.78	446.35
Matemática	422,83	440.16	438.38	449.41

SIMCE INGLÉS

HABILIDADES	2010	2012
Comprensión Lectora	48	43
Comprensión Auditiva	43	44
Total SIMCE	46	44
% Certificación	1,7%	5,9%

Año 2014, el establecimiento no se sometió a la evaluación producto que los docentes estaban paralizados.

PLANES DE ESTUDIOS DEL ESTABLECIMIENTO

PLAN DE ESTUDIO NIVEL PRIMERO-JORNADA ESCOLAR COMPLETA

Curso (s) Primer Año Medio					
<i>Día</i>	Hora inicio	Hora término	N° de horas pedagógicas	Tiempo recreos (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8.00	17.15	7.30 (10)	45	60
Martes	8.00	15.30	6.00 (8)	30	60
Miércoles	8.00	15.30	6.00 (8)	30	60
Jueves	8.00	17.15	7.30 (10)	45	60
Viernes	8.00	13.00	4,30 (6)	30	60
Total			31.5 (42)	3 hrs	5.0 hrs.

La jornada correspondiente al día viernes concluye a las 15:30 horas, considerando que el 50 %, aproximadamente, del alumnado proviene del sector rural, en algunos casos muy distantes del Liceo. La locomoción colectiva tiene horarios de salida a partir de las 14:00 horas, horario que los alumnos privilegian para viajar. Entre las 14:00 y las 15:30 hrs. se desarrollan las ACLEs.

ASIGNATURAS: Primer Año Medio	NÚMERO DE HORAS SEMANALES DE CLASES
FORMACIÓN GENERAL	
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	06
IDIOMA EXTRANJERO: INGLES	04
MATEMÁTICA	07
BIOLOGÍA	02
FÍSICA	02
QUÍMICA	02
HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES	04
EDUCACIÓN TECNOLÓGICA	02
ARTES VISUALES O ARTES MUSICALES	02
EDUCACIÓN FÍSICA	02
ORIENTACIÓN	01
RELIGIÓN (OPTATIVA)	02
TALLER MENTALIDAD EMPRENDEDORA Y PROYECTOS EMPRESARIALES	02
TALLER DE INTRODUCCIÓN A LAS ESPECIALIDADES	04
TALLER DE INFORMÁTICA	*
TOTAL HORAS CLASES SEMANALES	42

La asignatura de Religión por tener el carácter de optativa sus horas serán redistribuidas, previa consulta a los Padres y/o Apoderados en el Taller de Informática, ante la eventualidad que no hayan alumnos(a) para el desarrollo de dicha asignatura. Este taller tendrá incidencia en la promoción.

Curso (s) Segundo Año Medio					
<i>Día</i>	Hora inicio	Hora término	N° de horas pedagógicas	Tiempo recreos (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8.00	17.15	7.30 (10)	45	60
Martes	8.00	17.15	6.45 (9)	45	60
Miércoles	8.00	17.15	6.45 (9)	45	60
Jueves	8.00	17.15	7.30 (10)	45	60
Viernes	8.00	13.00	4,30 (6)	30	60
Total			33.0 (44)	3 hrs 30 min.	5.0 hrs.

La jornada correspondiente al día viernes concluye a las 15:30 horas, considerando que el 50 %, aproximadamente, del alumnado proviene del sector rural, en algunos casos muy distantes del Liceo. La locomoción colectiva tiene horarios de salida a partir de las 14:00 horas, horario

que los alumnos privilegian para viajar. Entre las 14:00 y las 15:30 hrs. se desarrollan las ACLEs.

PLAN DE ESTUDIO NIVEL SEGUNDO-JORNADA ESCOLAR COMPLETA

Res Ex. N° 1333/06/2013

SECTOR Y/O SUBSECTOR	N° de Horas
Lenguaje y Comunicación	06
Idioma Extranjero: Ingles	04
Matemática	07
Biología	02
Física	02
Química	02
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	04
Educación Tecnológica	02
Artes Visuales o Artes Musicales	02
Educación Física	02
Orientación	01
Religión (Optativa)	02
Taller de Mentalidad Emprendedora y Proyectos Empresariales	03
Taller de Introducción a las Especialidades	03
Taller de Informática	02
Total Horas Plan de Estudio	44

***Cuando los alumnos opten por no realizar el sub sector de Religión, estas horas serán redistribuidas en los sectores de Física (1 hr.) y Taller de Introducción a las Especialidades (1 hr.)**

Curso (s) Tercer Año Medio					
<i>Día</i>	Hora inicio	Hora término	N° de horas pedagógicas	Tiempo recreos (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8.00	17.15	7.30 (10)	45	60
Martes	8.00	17.15	6.45 (8)	45	60
Miércoles	8.00	15.30	6.45 (8)	45	60
Jueves	8.00	15.30	7.30 (10)	45	60
Viernes	8.00	13.00	4,30 (6)	30	60
Total			33.0 (42)	3 hrs 30 min.	5.0 hrs.

La jornada correspondiente al día viernes concluye a las 15:30 horas, considerando que el 50 %, aproximadamente, del alumnado proviene del sector rural, en algunos casos muy distantes del Liceo. La locomoción colectiva tiene horarios de salida a partir de las 14:00 horas, horario que los alumnos privilegian para viajar. Entre las 14:00 y las 15:30 hrs. se desarrollan las ACLEs y las prácticas duales para las especialidades que tiene esa modalidad.

PLAN DE ESTUDIO NIVEL TERCERO-JORNADA ESCOLAR COMPLETA

SECTOR ECONÓMICO : CONSTRUCCIÓN

ESPECIALIDAD : MONTAJE INDUSTRIAL

ESTRUCTURA CURRICULAR : MODULAR

ASIGNATURAS/MÓDULOS	NÚMERO DE HORAS SEMANALES DE CLASES
FORMACIÓN GENERAL	
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	03
IDIOMA EXTRANJERO: INGLES	02
MATEMÁTICA	03
HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES	04

EDUCACIÓN FÍSICA	*
ORIENTACIÓN	01
RELIGIÓN (OPTATIVA)	02
TALLER DE INFORMÁTICA APLICADA Y EMPRENDIMIENTO	03
SUB TOTAL HORAS DE CLASES SEMANALES	18
FORMACIÓN DIFERENCIADA (MÓDULOS)	
UNIÓN Y REPARACIÓN DE ELEMENTOS MECÁNICOS	6
DIBUJO E INTERPRETACIÓN DE PLANOS DE MONTAJE	6
MEDICIONES, TRAZADOS Y CÁLCULOS DE MONTAJE INDUSTRIAL	6
MANIOBRAS DE LEVANTE DE CARGAS	6
SUB TOTAL HORAS DE CLASES SEMANALES	24
TOTAL HORAS CLASES SEMANALES	42

La asignatura de Religión por tener el carácter de optativa sus horas serán redistribuidas, previa consulta a los Padres y/o Apoderados en la asignatura de Educación Física, ante la eventualidad que no hayan alumnos(a) para el desarrollo de dicha asignatura. Esta asignatura tendrá incidencia en la promoción.

SECTOR ECONÓMICO : METALMECÁNICO

ESPECIALIDAD : CONSTRUCCIONES METÁLICAS

ESTRUCTURA CURRICULAR : MODULAR

ASIGNATURAS/MÓDULOS	NÚMERO DE HORAS SEMANALES DE CLASES
FORMACIÓN GENERAL	
LENGUA CASTELLANA Y COMUNICACIÓN	03
IDIOMA EXTRANJERO: INGLES	02
MATEMÁTICA	03
HISTORIA Y CIENCIAS SOCIALES	04
EDUCACIÓN FÍSICA	*

ORIENTACIÓN	01
RELIGIÓN (OPTATIVA)	02
TALLER DE INFORMÁTICA APLICADA Y EMPRENDIMIENTO	03
SUB TOTAL HORAS DE CLASES SEMANALES	18
FORMACIÓN DIFERENCIADA (MÓDULOS)	
LECTURA Y DIBUJO DE PLANOS EN CONSTRUCCIONES METÁLICAS	6
TRAZADO DE PARTES Y PIEZAS EN CONSTRUCCIONES METÁLICAS	6
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS EN CONSTRUCCIONES METÁLICAS	6
MECANIZADO DE PARTES Y PIEZAS METÁLICAS	6
SUB TOTAL HORAS DE CLASES SEMANALES	24
TOTAL HORAS CLASES SEMANALES	42

La asignatura de Religión por tener el carácter de optativa sus horas serán redistribuidas, previa consulta a los Padres y/o Apoderados en la asignatura de Educación Física, ante la eventualidad que no hayan alumnos(a) para el desarrollo de dicha asignatura. Esta asignatura tendrá incidencia en la promoción.

SECTOR ECONÓMICO : ELECTRICIDAD

ESPECIALIDAD : ELECTRICIDAD

ESTRUCTURA CURRICULAR : DUAL

ASIGNATURAS/MÓDULOS	NÚMERO DE HORAS SEMANALES DE CLASES
FORMACIÓN GENERAL	
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	03
IDIOMA EXTRANJERO: INGLES	02
MATEMÁTICA	03
HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES	04
EDUCACIÓN FÍSICA	*
ORIENTACIÓN	01

RELIGIÓN (OPTATIVA)	02
TALLER DE INFORMÁTICA APLICADA Y EMPRENDIMIENTO	03
SUB TOTAL HORAS DE CLASES SEMANALES	18
FORMACIÓN DIFERENCIADA (MÓDULOS)	
ANÁLISIS DE LA EXPERIENCIA EN LA EMPRESA	02
APRENDIZAJE EN LA EMPRESA	16
INSTALACIÓN DE MOTORES ELÉCTRICOS Y EQUIPOS DE CALEFACCIÓN	01
INSTALACIÓN ELÉCTRICAS DOMICILIARIAS	02
ELABORACIÓN DE PROYECTOS ELÉCTRICOS	02
MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS, EQUIPOS Y SISTEMAS ELÉCTRICOS	01
SUB TOTAL HORAS DE CLASES SEMANALES	24
TOTAL HORAS CLASES SEMANALES	42

La asignatura de Religión por tener el carácter de optativa sus horas serán redistribuidas, previa consulta a los Padres y/o Apoderados en la asignatura de Educación Física, ante la eventualidad que no hayan alumnos(a) para el desarrollo de dicha asignatura. Esta asignatura tendrá incidencia en la promoción.

SECTOR ECONÓMICO : ELECTRICIDAD

ESPECIALIDAD : ELECTRÓNICA

ESTRUCTURA CURRICULAR : MODULAR

ASIGNATURAS/MÓDULOS	NÚMERO DE HORAS SEMANALES DE CLASES
FORMACIÓN GENERAL	
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	03
IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	02
MATEMÁTICA	03
HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES	04
EDUCACIÓN FÍSICA	*

ORIENTACIÓN	01
RELIGIÓN (OPTATIVA)	02
TALLER DE INFORMÁTICA APLICADA Y EMPRENDIMIENTO	03
SUB TOTAL HORAS DE CLASES SEMANALES	18
FORMACIÓN DIFERENCIADA (MÓDULOS)	
PROYECTOS ELECTRÓNICOS	6
ARMADO Y REPARACIÓN DE CIRCUITOS ELECTRÓNICOS	6
ENSAMBLAJE Y MANTENCIÓN DE SISTEMAS Y EQUIPOS DIGITALES	6
SISTEMA DE CONTROL DOMÓTICO	6
SUB TOTAL HORAS DE CLASES SEMANALES	24
TOTAL HORAS CLASES SEMANALES	42

La asignatura de Religión por tener el carácter de optativa sus horas serán redistribuidas, previa consulta a los Padres y/o Apoderados en la asignatura de Educación Física, ante la eventualidad que no hayan alumnos(a) para el desarrollo de dicha asignatura. Esta asignatura tendrá incidencia en la promoción.

SECTOR ECONÓMICO : METALMECÁNICO

ESPECIALIDAD : MECÁNICA INDUSTRIAL

ESTRUCTURA CURRICULAR : DUAL

ASIGNATURAS/MÓDULOS	NÚMERO DE HORAS SEMANALES DE CLASES
FORMACIÓN GENERAL	
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	03
IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	02
MATEMÁTICA	03
HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES	04
EDUCACIÓN FÍSICA	*
ORIENTACIÓN	01

RELIGIÓN (OPTATIVA)	02
TALLER DE INFORMÁTICA APLICADA Y EMPRENDIMIENTO	03
SUB TOTAL HORAS DE CLASES SEMANALES	18
FORMACIÓN DIFERENCIADA (MÓDULOS)	
ANÁLISIS DE LA EXPERIENCIA EN LA EMPRESA	02
APRENDIZAJE EN LA EMPRESA	16
SOLDADURA	02
MANTENIMIENTO DE HERRAMIENTAS	01
MEDICIÓN Y VERIFICACIÓN	01
MECÁNICA DE BANCO	01
LECTURA DE MANUALES Y PLANOS	01
SUB TOTAL HORAS DE CLASES SEMANALES	24
TOTAL HORAS CLASES SEMANALES	42

La asignatura de Religión por tener el carácter de optativa sus horas serán redistribuidas, previa consulta a los Padres y/o Apoderados en la asignatura de Educación Física, ante la eventualidad que no hayan alumnos(a) para el desarrollo de dicha asignatura. Esta asignatura tendrá incidencia en la promoción.

SECTOR ECONÓMICO : GRÁFICA
ESPECIALIDAD : DIBUJO TÉCNICO
ESTRUCTURA CURRICULAR : MODULAR

ASIGNATURAS/MÓDULOS	NÚMERO DE HORAS SEMANALES DE CLASES
FORMACIÓN GENERAL	
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	03
IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	02
MATEMÁTICA	03
HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES	04
EDUCACIÓN FÍSICA	*
ORIENTACIÓN	01

RELIGIÓN (OPTATIVA)	02
TALLER DE INFORMÁTICA APLICADA Y EMPRENDIMIENTO	03
SUB TOTAL HORAS DE CLASES SEMANALES	18
FORMACIÓN DIFERENCIADA (MÓDULOS)	
LECTURA DE PLANOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS	2
DIBUJO MANUAL DE LEVANTAMIENTOS	4
DIBUJO DIGITAL DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA	6
DIBUJO DIGITAL DE PIEZAS Y CONJUNTOS MECÁNICOS	6
MAQUETAS VIRTUALES	6
SUB TOTAL HORAS DE CLASES SEMANALES	24
TOTAL HORAS CLASES SEMANALES	42

La asignatura de Religión por tener el carácter de optativa sus horas serán redistribuidas, previa consulta a los Padres y/o Apoderados en la asignatura de Educación Física, ante la eventualidad que no hayan alumnos(a) para el desarrollo de dicha asignatura. Esta asignatura tendrá incidencia en la promoción.

SECTOR ECONÓMICO : METALMECÁNICO

ESPECIALIDAD : MECÁNICA AUTOMOTRIZ

ESTRUCTURA CURRICULAR : DUAL

ASIGNATURAS/MÓDULOS	NÚMERO DE HORAS SEMANALES DE CLASES
FORMACIÓN GENERAL	
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	03
IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	02
MATEMÁTICA	03
HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES	04
EDUCACIÓN FÍSICA	*
ORIENTACIÓN	01

RELIGIÓN (OPTATIVA)	02
TALLER DE INFORMÁTICA APLICADA Y EMPRENDIMIENTO	03
SUB TOTAL HORAS DE CLASES SEMANALES	18
FORMACIÓN DIFERENCIADA (MÓDULOS)	
ANÁLISIS DE LA EXPERIENCIA EN LA EMPRESA	02
APRENDIZAJE EN LA EMPRESA	16
AJUSTE DE MOTORES	02
LECTURA DE PLANOS Y MANUALES TÉCNICOS	01
MANEJO DE RESIDUOS Y DESECHOS AUTOMOTRICES	01
MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE SEGURIDAD Y CONFORTABILIDAD	01
MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS	01
SUB TOTAL HORAS DE CLASES SEMANALES	24
TOTAL HORAS CLASES SEMANALES	42

La asignatura de Religión por tener el carácter de optativa sus horas serán redistribuidas, previa consulta a los Padres y/o Apoderados en la asignatura de Educación Física, ante la eventualidad que no hayan alumnos(a) para el desarrollo de dicha asignatura. Esta asignatura tendrá incidencia en la promoción.

Curso (s) Cuarto Año Medio					
<i>Día</i>	Hora inicio	Hora término	N° de horas pedagógicas	Tiempo recreos (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8.00	17.15	7.30 (10)	45	60
Martes	8.00	17.15	6.45 (9)	45	60
Miércoles	8.00	17.15	6.45 (9)	45	60
Jueves	8.00	17.15	7.30 (10)	45	60
Viernes	8.00	15.30	4,30 (6)	30	60

Total	33.0	(46)	3 hrs 30 min.	5.0 hrs.
--------------	-------------	-------------	----------------------	-----------------

La jornada correspondiente al día viernes concluye a las 15:30 horas, considerando que el 50 %, aproximadamente, del alumnado proviene del sector rural, en algunos casos muy distantes del Liceo. La locomoción colectiva tiene horarios de salida a partir de las 14:00 horas, horario que los alumnos privilegian para viajar. Entre las 14:00 y las 15:30 hrs. se desarrollan las ACLEs y las prácticas duales para las especialidades que tiene esa modalidad.

PLAN DE ESTUDIO NIVEL CUARTO-JORNADA ESCOLAR COMPLETA

SECTOR ECONÓMICO : CONSTRUCCIÓN

ESPECIALIDAD : EDIFICACIÓN

ESTRUCTURA CURRICULAR : DUAL

Res Ex. N° 1333/06/2013

SECTOR Y/O SUBSECTOR AREA BÁSICA	N° de Horas
Lenguaje y Comunicación	04
Idioma Extranjero: Ingles	03
Matemática	04
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	04

Educación Física	02
Consejo de Curso	01
Religión (Optativa)	00
Taller de Informática Aplicada	02
Total Horas Área Básica	20
Análisis de la Experiencia en la Empresa	02
Aprendizaje en la Empresa	16
Interpretación de Planos y Cubicación	02
Carpintería de Techumbres, Tabiquería y Superficies de Trabajo	02
Hormigones Premezclados	02
Producción de Hormigón en Obra	02
Total Horas Área Diferenciada	26
Total Horas Plan de Estudio	46

* Cuando los alumnos opten por no realizar el sub sector de Religión, estas horas serán redistribuidas en los sub sectores de Inglés (1 hora) y Lenguaje y Comunicación (1 hora).

SECTOR ECONÓMICO : METALMÉCANICO

ESPECIALIDAD : CONSTRUCCIONES METÁLICAS

ESTRUCTURA CURRICULAR : MODULAR

Res Ex. Nº 1333/06/2013

SECTOR Y/O SUBSECTOR AREA BÁSICA	Nº de Horas
Lenguaje y Comunicación	04
Idioma Extranjero: Inglés	03
Matemática	04
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	04
Educación Física	02
Consejo de Curso	01
Religión (Optativa)	00

Taller de Informática Aplicada	02
Total Horas Área Básica	20
Calidad en Construcciones Metálicas	06
Mecanizado en Construcciones Metálicas	05
Conformado en Construcciones Metálicas	06
Armado de Elementos y Conjuntos	05
Preparación y Protección de Superficies de Construcciones Metálicas	04
Total Horas Área Diferenciada	26
Total Horas Plan de Estudio	46

* Cuando los alumnos opten por no realizar el sub sector de Religión, estas horas serán redistribuidas en los sub sectores de Inglés (1 hora) y Lenguaje y Comunicación (1 hora).

SECTOR ECONÓMICO : ELECTRICIDAD

ESPECIALIDAD : ELECTRICIDAD

ESTRUCTURA CURRICULAR : DUAL

Res Ex. N° 1333/06/2013

SECTOR Y/O SUBSECTOR AREA BÁSICA	N° de Horas
Lenguaje y Comunicación	04
Idioma Extranjero: Inglés	03
Matemática	04
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	04
Educación Física	02
Consejo de Curso	01
Religión (Optativa)	00
Taller de Informática Aplicada	02

Total Horas Área Básica	20
Análisis de la Experiencia en la Empresa	02
Aprendizaje en la empresa	16
Montajes y Construcciones Eléctricas	01
Diseño, Operación y Mantenimiento de Sistemas de Control Eléctrico	02
Operación y Programación de Sistemas de Control con Controladores Lógicos Programables (PLC)	02
Proyectos Eléctricos en Baja Tensión	01
Sistemas Electrónicos Digitales	01
Mantenimiento y Operación de Equipos de Control Electrónico de Potencia	01
Total Horas Área Diferenciada	26
Total Horas Plan de Estudio	46

* Cuando los alumnos opten por no realizar el sub sector de Religión, estas horas serán redistribuidas en los sub sectores de Inglés (1 hora) y Lenguaje y Comunicación (1 hora).

SECTOR ECONÓMICO : ELECTRICIDAD

ESPECIALIDAD : ELECTRONICA

ESTRUCTURA CURRICULAR : MODULAR

Res Ex. N° 1333/06/2013

SECTOR Y/O SUBSECTOR AREA BÁSICA	N° de Horas
Lenguaje y Comunicación	04
Idioma Extranjero: Inglés	03
Matemática	04
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	04
Educación Física	02
Consejo de Curso	01
Religión (Optativa)	00
Taller de Informática Aplicada	02

Total Horas Área Básica	20
Instalación y mantenimiento de equipos de sonido e imagen	05
Mantenimiento, operación y diseño con dispositivos y circuitos electrónicos digitales	05
Armado, mantenimiento y operación de computadores personales	03
Mantenimiento y operación de equipos de control electrónicos de potencia	05
Operación y programación de sistemas de control con controladores lógicos programables (PLC)	04
Proyectos y construcciones electrónicas	04
Total Horas Área Diferenciada	26
Total Horas Plan de Estudio	46

* Cuando los alumnos opten por no realizar el sub sector de Religión, estas horas serán redistribuidas en los sub sectores de Inglés (1 hora) y Lenguaje (1 hora).

SECTOR ECONÓMICO : METALMECÁNICO

ESPECIALIDAD : MECÁNICA INDUSTRIAL

ESTRUCTURA CURRICULAR : DUAL

Res Ex. N° 1333/06/2013

SECTOR Y/O SUBSECTOR AREA BÁSICA	N° de Horas
Lenguaje y Comunicación	04
Idioma Extranjero: Inglés	03
Matemática	04
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	04
Educación Física	02
Consejo de Curso	01
Religión (Optativa)	00
Taller de Informática Aplicada	02

Total Horas Área Básica	20
Análisis de la Experiencia en la Empresa	02
Aprendizaje en la empresa	16
Proyectos mecánicos	02
Conformado y mecanizado avanzado de piezas	02
Electrotecnia	01
Operación de Equipos Industriales	01
Automatización Industrial	02
Total Horas Área Diferenciada	26
Total Horas Plan de Estudio	46

*Cuando los alumnos opten por no realizar el sub sector de Religión, estas horas serán redistribuidas en los sub sectores de Inglés (1 hora) y Lenguaje y Comunicación (1 hora).

SECTOR ECONÓMICO : GRÁFICA

ESPECIALIDAD : DIBUJO TÉCNICO

ESTRUCTURA CURRICULAR : MODULAR

Res Ex. N° 133306/2013

SECTOR Y/O SUBSECTOR AREA BÁSICA	N° de Horas
Lenguaje y Comunicación	04
Idioma Extranjero: Inglés	03
Matemática	04
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	04
Educación Física	02
Consejo de Curso	01
Religión (Optativa)	00
Taller de Informática Aplicada	02

Total Horas Área Básica	20
Dibujo de Instalaciones de Redes Interiores	08
Dibujo de planos asistidos por computación	06
Maquetas	04
Apoyo en levantamiento topográfico	04
Dibujo asistido por computación 3D	04
Total Horas Área Diferenciada	26
Total Horas Plan de Estudio	46

* Cuando los alumnos opten por no realizar el sub sector de Religión, estas horas serán redistribuidas en los sub sectores de Inglés (1 hora) y Lenguaje y Comunicación (1 hora).

SECTOR ECONÓMICO : METALMECÁNICO

ESPECIALIDAD : MECANICA AUTOMOTRIZ

ESTRUCTURA CURRICULAR : DUAL

Res Ex. N° 1333/06/2013

SECTOR Y/O SUBSECTOR AREA BÁSICA	N° de Horas
Lenguaje y Comunicación	04
Idioma Extranjero: Inglés	03
Matemática	04
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	04
Educación Física	02
Consejo de Curso	01
Religión (Optativa)	00
Taller de Informática Aplicada	02

Total Horas Área Básica	20
Análisis de la Experiencia en la Empresa	02
Aprendizaje en la Empresa	16
Técnicas de Mecanizado para el Mantenimiento de Vehículos	02
Circuitos Eléctricos Auxiliares del Vehículo y Mantenimiento de los Sistemas Eléctricos y Electrónicos Auxiliares del Vehículo	02
Mantenimiento de los sistemas de dirección y suspensión	02
Mantenimiento y/o montaje de sistemas de seguridad y confortabilidad	02
Total Horas Área Diferenciada	26
Total Horas Plan de Estudio	46

* Cuando los alumnos opten por no realizar el sub sector de Religión, estas horas serán redistribuidas en los sub sectores de Inglés (1 hora) y Lenguaje y Comunicación (1 hora).

SECTOR ECONÓMICO : CONSTRUCCIÓN

ESPECIALIDAD : MONTAJE INDUSTRIAL

ESTRUCTURA CURRICULAR : MODULAR

Res Ex. N° 1333/06/2013

SECTOR Y/O SUBSECTOR AREA BÁSICA	N° de Horas
Lenguaje y Comunicación	04
Idioma Extranjero: Inglés	03
Matemática	04
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	04
Educación Física	02
Consejo de Curso	01
Religión (Optativa)	00
Taller de Informática Aplicada	02

Total Horas Área Básica	20
Prevención de Riesgos	02
Montaje de Ductos y Cañerías	06
Montaje de Estructuras Metálicas y Hormigones Prefabricados	06
Montaje de Sistemas Eléctricos e Instrumentación	06
Montaje de Equipos mecánicos y de Calderería	06
Total Horas Área Diferenciada	26
Total Horas Plan de Estudio	46

* Cuando los alumnos opten por no realizar el sub sector de Religión, estas horas serán redistribuidas en los sub sectores de inglés (1 hora) y Lenguaje y Comunicación (1 hora).

RESUMEN PLAN DE ESTUDIO JORNADA ESCOLAR COMPLETA

SECTOR Y/O SUBSECTOR	N° HORAS 1° NIVEL	N° HORAS 2° NIVEL	N° HORAS 3° NIVEL	N° HORAS 4° NIVEL
Lenguaje y Comunicación	06	06	03	04
Idioma Extranjero: Inglés	04	04	02	03
Matemática	07	07	03	04
Biología	02	02		
Física	02	03		
Química	02	02		
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	04	04	04	04
Educación Tecnológica	02	02		
Artes Visuales o Artes Musicales	02	02		
Educación Física	02	02	02	02
Orientación/Consejo de Curso	01	01	01	01

Religión (Optativa)	00	00	00	00
Taller de Mentalidad Emprendedora y Proyectos Empresariales (**)	02	03		
Taller de Introducción a las Especialidades (**)	04	04		
Taller de informática	02	02		
Taller de Informática Aplicada				02
Taller de Informática Aplicada y Emprendimiento			03	
Sub-total Área Básica	42	44	18	20
Total horas Área Diferenciada	00	00	24	26
	42	44	42	46

NOTA: Horas de Religión redistribuidas, primer año en Taller de Informática; segundo año en Física y Taller de Introducción a las Especialidades; en tercer año en Educación Física y en cuarto año en Inglés y Lenguaje y Comunicación. Los Talleres que aparecen con (**) son atendidos por dos profesores.

RESUMEN PLAN DE ESTUDIO, ÁREA DIFERENCIADA, ESPECIALIDAD DE EDIFICACIÓN

MÓDULOS	N° DE HORAS 4°
	DUAL
Análisis de la Experiencia en la Empresa	02
Aprendizaje en la Empresa	16
Interpretación de Planos y Cubicación	02
Carpintería de Techumbres, Tabiquería y Superficies de Trabajo	02
Hormigones Premezclados	02
Producción de Hormigón en Obra	02
Sub total Área Diferenciada	26

NOTA: Los Módulos son atendidos por dos profesores

**RESUMEN PLAN DE ESTUDIO, ÁREA DIFERENCIADA,
ESPECIALIDAD DE CONSTRUCCIONES METÁLICAS**

MÓDULOS	Nº DE HORAS	Nº DE HORAS
	3º	4º
	MODULAR	MODULAR
LECTURA Y DIBUJO DE PLANOS EN CONSTRUCCIONES METÁLICAS	6	
TRAZADO DE PARTES Y PIEZAS EN CONSTRUCCIONES METÁLICAS	6	
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS EN CONSTRUCCIONES METÁLICAS	6	
MECANIZADO DE PARTES Y PIEZAS METÁLICAS	6	
Calidad en Construcciones Metálicas		06
Mecanizado en Construcciones Metálicas		05
Conformado en Construcciones Metálicas		06
Armado de Elementos y Conjuntos		05
Preparación y Protección de Superficies de Construcciones Metálicas		04
Sub total Área Diferenciada	26	26

NOTA: Todos los Módulos son atendidos por dos profesores

**RESUMEN PLAN DE ESTUDIO, ÁREA DIFERENCIADA,
ESPECIALIDAD DE ELECTRICIDAD**

MÓDULOS	Nº DE HORAS	Nº DE HORAS
	3º	4º
	DUAL	DUAL
ANÁLISIS DE LA EXPERIENCIA EN LA EMPRESA	02	02
APRENDIZAJE EN LA EMPRESA	16	16
INSTALACIÓN DE MOTORES ELÉCTRICOS Y EQUIPOS DE CALEFACCIÓN	01	
INSTALACIÓN ELÉCTRICAS DOMICILIARIAS	02	
ELABORACIÓN DE PROYECTOS ELÉCTRICOS	02	
MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS, EQUIPOS Y SISTEMAS ELÉCTRICOS	01	
Montajes y Construcciones Eléctricas		01

Diseño, Operación y Mantenimiento de Sistemas de Control Eléctrico		02
Operación y Programación de Sistemas de Control con Controladores Lógicos Programables (PLC)		02
Proyectos Eléctricos en Baja Tensión		01
Sistemas Electrónicos Digitales		01
Mantenimiento y Operación de Equipos de Control Electrónico de Potencia		01
Sub total Área Diferenciada	24	26

NOTA: Todos los Módulos son atendidos por dos profesores.

RESUMEN PLAN DE ESTUDIO, ÁREA DIFERENCIADA, ESPECIALIDAD DE ELECTRÓNICA

MÓDULOS	N° DE HORAS 3°	N° DE HORAS 4°
	MODULAR	MODULAR
PROYECTOS ELECTRÓNICOS	6	
ARMADO Y REPARACIÓN DE CIRCUITOS ELECTRÓNICOS	6	
ENSAMBLAJE Y MANTENCIÓN DE SISTEMAS Y EQUIPOS DIGITALES	6	
SISTEMA DE CONTROL DOMÓTICO	6	
Instalación y mantenimiento de equipos de sonido e imagen		05
Mantenimiento, operación y diseño con dispositivos y circuitos electrónicos digitales		05
Armado, mantenimiento y operación de computadores personales		03

Mantenimiento y operación de equipos de control electrónicos de potencia		05
Operación y programación de sistemas de control con controladores lógicos programables (PLC)		04
Proyectos y construcciones electrónicas		04
Sub total Área Diferenciada	24	26

NOTA: Todos los Módulos son atendidos por dos profesores.

RESUMEN PLAN DE ESTUDIO, ÁREA DIFERENCIADA, ESPECIALIDAD DE MECÁNICA INDUSTRIAL

MÓDULOS	N° DE HORAS 3°	N° DE HORAS 4°
	DUAL	DUAL
ANÁLISIS DE LA EXPERIENCIA EN LA EMPRESA	02	02
APRENDIZAJE EN LA EMPRESA	16	16
SOLDADURA	02	
MANTENIMIENTO DE HERRAMIENTAS	01	
MEDICIÓN Y VERIFICACIÓN	01	
MECÁNICA DE BANCO	01	
LECTURA DE MANUALES Y PLANOS	01	
Proyectos mecánicos		02
Conformado y mecanizado avanzado de piezas		02
Electrotecnia		01
Operación de Equipos Industriales		01

Automatización Industrial		02
Sub total Área Diferenciada	24	26

NOTA: Los Módulos son atendidos por dos profesores

**RESUMEN PLAN DE ESTUDIO, ÁREA DIFERENCIADA,
ESPECIALIDAD DE DIBUJO TÉCNICO**

MÓDULOS	N° DE HORAS 3°	N° DE HORAS 4°
	MODULAR	MODULAR
LECTURA DE PLANOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS	2	
DIBUJO MANUAL DE LEVANTAMIENTOS	4	
DIBUJO DIGITAL DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA	6	
DIBUJO DIGITAL DE PIEZAS Y CONJUNTOS MECÁNICOS	6	
MAQUETAS VIRTUALES	6	
Dibujo de Instalaciones de Redes Interiores		08
Dibujo de planos asistidos por computación		06
Maquetas		04
Apoyo en levantamiento topográfico		04

Dibujo asistido por computación 3D		04
Sub total Área Diferenciada	24	26

NOTA: Todos los Módulos son atendidos por dos profesores

RESUMEN PLAN DE ESTUDIO, ÁREA DIFERENCIADA, ESPECIALIDAD DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ

MÓDULOS	N° DE HORAS	N° DE HORAS
	3°	4°
	DUAL	DUAL
ANÁLISIS DE LA EXPERIENCIA EN LA EMPRESA	02	02
APRENDIZAJE EN LA EMPRESA	16	16
AJUSTE DE MOTORES	02	
LECTURA DE PLANOS Y MANUALES TÉCNICOS	01	
MANEJO DE RESIDUOS Y DESECHOS AUTOMOTRICES	01	
MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE SEGURIDAD Y CONFORTABILIDAD	01	
MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS	01	
Técnicas de Mecanizado para el Mantenimiento de Vehículos		02

Circuitos Eléctricos Auxiliares del Vehículo y Mantenimiento de los Sistemas Eléctricos y Electrónicos Auxiliares del Vehículo		02
Mantenimiento de los sistemas de dirección y suspensión		02
Mantenimiento y/o montaje de sistemas de seguridad y confortabilidad		02
Sub total Área Diferenciada	24	26

NOTA: Todos los Módulos son atendidos por dos profesores

**RESUMEN PLAN DE ESTUDIO, ÁREA DIFERENCIADA,
ESPECIALIDAD DE MONTAJE INDUSTRIAL**

MÓDULOS	N° DE HORAS	N° DE HORAS
	3°	4°
	DUAL	DUAL
UNIÓN Y REPARACIÓN DE ELEMENTOS MECÁNICOS	6	
DIBUJO E INTERPRETACIÓN DE PLANOS DE MONTAJE	6	
MEDICIONES, TRAZADOS Y CÁLCULOS DE MONTAJE INDUSTRIAL	6	
MANIOBRAS DE LEVANTE DE CARGAS	6	
Prevención de Riesgos		02
Montaje de Ductos y Cañerías		06
Montaje de Estructuras Metálicas y Hormigones Prefabricados		06
Montaje de Sistemas Eléctricos e Instrumentación		06
Montaje de Equipos mecánicos y de Calderería		06

Sub total Área Diferenciada	24	26
------------------------------------	-----------	-----------

NOTA: Todos los Módulos son atendidos por dos profesores

RESOLUCIONES EXENTAS DE PLANES Y PROGRAMAS Y DECRETOS DE EVALUACION

NIVELES/ ESPECIALIDADES	RES. EX. PLANES Y PROG. 1º Y 3º AÑOS MEDIOS	RES. EX. PLANES Y PROG. 2º Y 4º AÑOS MEDIO	DECRETO DE EVALUACION
PRIMER NIVEL		-----	112/1999
SEGUNDO NIVEL		1333/2013	112/1999
EDIFICACION	-----	1333/2013	83/2001
CONSTRUCCIONES METÁLICAS		1333/2013	83/2001
ELECTRICIDAD		1333/2013	83/2001
ELECTRONICA		1333/2013	83/2001
MECANICA INDUSTRIAL		1333/2013	83/2001
DIBUJO TECNICO		1333/2013	83/2001
MECANICA AUTOMOTRIZ		1333/2013	83/2001
MONTAJE INDUSTRIAL		1333/2013	83/2001

NOTA: Secreduc Coquimbo, aún no emite resolución exenta para los planes de estudio de los niveles primero y tercero.

**HORARIOS
HORARIO DE CLASES ALUMNOS**

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
08:00 a 08:45	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE
08:45 a 09:30	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE
09:30 a 09:45	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
09:45 a 10:30	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE
10:30 a 11:15	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE
11:15 a 11:30	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11:30 a 12:15	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE
12:15 a 13:00	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE
13:00 a 14:00	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO
14:00 a 14:45	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	ACLE
14:45 a 15:30	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	ACLE
15:30 a 15:45	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	
15:45 a 16:30	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	
16:30 a 17:15	CLASE			CLASE	

HORARIO DE CLASES Y PERMANENCIA DE PROFESORES

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
08:00 a 08:45	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE
08:45 a 09:30	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE
09:30 a 09:45	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
09:45 a 10:30	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE
10:30 a 11:15	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE
11:15 a 11:30	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11:30 a 12:15	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE
12:15 a 13:00	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE
13:00 a 14:00	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO
14:00 a 14:45	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	ACLE
14:45 a 15:30	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	ACLE
15:30 a 15:45	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	
15:45 a 16:30	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	
16:30 a 17:15	CLASE			CLASE	
17:15 a 18:00	REUNIÓN DEPTO.			REUNION DEPTO.	
18:00 a 19:30	CONSEJO TEC.			GPT	

CARGA HORARIA, NECESARIA PARA JORNADA ESCOLAR COMPLETA, AÑO 2016

Sector y/o Sub sector	1° 7 cursos		2° 8 cursos		3° 7cursos		4° 8 cursos		Total horas sector	Horas Prof. 2015	Nec. Horas Prof. 2016
	Hrs. curso	Hrs. nivel	Hrs. curso	Hrs. nivel	Hrs. curso	Hrs. nivel	Hrs. curso	Hrs. nivel			
Lenguaje y Comunicación	06	42	06	48	03	21	04	32	143	172	182
Idioma Extranjero: Inglés	04	28	04	32	02	14	03	27	101	120	118
Matemática	07	49	07	56	03	21	04	32	158	178	170
Historia y Ciencias Sociales	04	28	04	32	04	28	04	32	120	136	152
Biología	02	14	02	16					30	30	30
Física	02	14	03	24					38	44	43
Química	02	14	02	16					30	30	33
Artes Visuales o Artes Music.	02	28	02	32					60	93	60
Educación Física	02	14	02	16	02	14	02	16	60	88	84
Orientación/Consejo de Curso	01	07	01	08	01	07	01	08	30	31	30
Religión (redistribuidas)	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
Educación Tecnológica	02	14	02	16					30	70	30
Taller de Mentalidad Emprendedora y Proyectos Empresariales (*)	02	14	03	24					38	88	45
Taller de Informática ()	02	14	02	16					30	44	37
Taller de Informática Aplicada							02	16	16	44	16

Taller de Informática Aplicada y Emprendimiento					03	21			21		42
Taller de Introducción a la Especialidades (*)	04	56	04	56					56		
TOTAL	42	336	40	392	18	126	18	163	950	1.168	1.072

NOTA: LOS TALLERES QUE APARECEN CON (*) SON ATENDIDOS POR DOS PROFESORES. ADEMÁS SERÁN EVALUADOS Y CALIFICADOS POR LO QUE INCIDEN EN LA PROMOCIÓN.

LAS HORAS PROFESOR CORRESPONDIENTES A TALLER DE INTRODUCCIÓN A LAS ESPECIALIDADES ESTÁN INCORPORADAS EN EL CUADRO QUE SE PRESENTA A CONTINUACIÓN, DEBIDO A QUE SON HORAS DE LAS ESPECIALIDADES.

ANEXO 1b: CARGA HORARIA, NECESARIA PARA JORNADA ESCOLAR COMPLETA, POR ESPECIALIDAD AÑO 2016

ESPECIALIDAD	1°	2°	3°		4°		Horas Plan de Estudio	Nec. Horas Prof. 2015
	Taller de Introd. a las Espec.	Taller de Introd. a las Espec.	Modular	Dual	Modular	Dual		
EDIFICACIÓN						52	60	132
CONSTRUCCIONES METÁLICAS	08	08	52		52		120	148
ELECTRICIDAD*	08	08		52	52	52	120	144
ELECTRÓNICA*	08	08	52				120	132
MECÁNICA INDUSTRIAL	08	08		52		52	120	132
DIBUJO TÉCNICO	08	08	52		52		120	148
MECÁNICA AUTOMOTRIZ	08	08		52		52	120	148
MONTAJE INDUSTRIAL	08	08	52		52		120	141
TOTAL	56	56	156	208	156	208	960	1.125

--	--	--	--	--	--	--	--	--

D) ANTECEDENTES DE EFICIENCIA INTERNA

	2012		2013		2014		2015	
	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
Matrícula Final	1231	100	1228	100	1244	100	1289	100
Aprobados	1189	96.6	1191	97.0	1224	98.4	1245	96,6
Reprobados	42	3.5	37	3.0	20	1.6	44	3.4
Retirados	71	5.6	46	3.7	38	3.0	58	4.5
Titulados (Solo TP) % en relación a la matrícula cohorte año anterior, 4° Medio	165 Matrícula Total 254	65.0	174 Matrícula Total 279	62.4%	234 Matrícula Total 289	81.0	242 Matrícula Total 298	81.2

TITULACIÓN POR ESPECIALIDAD (Solo educación Media Técnico Profesional)								
ESPECIALIDAD	Del año 2011 para el 2012		Del año 2012 para el año 2013		Del año 2013 para el año 2014		Del año 2014 para el año 2015	
	N° alumnos	%	N° alumnos	%	N° alumnos	%	N° alumnos	%
EDIFICACION	12	75	15	39.5	24	38.5	19	7.9
CONSTRUCCIONES METALICAS	25	61.0	38	90.5	39	90.7	34	14.0
ELECTRICIDAD	39	86.7	28	70.6	45	94.0	33	13.6
ELECTRONICA	10	32.3	14	35.0	39	95.0	31	12.8
MECANICA INDUSTRIAL	20	45.5	25	64.0	22	54.0	45	18.5
DIBUJO TECNICO	16	53.3	21	56.7	23	77.0	17	7.0
MECANICA AUTOMOTRIZ	43	91.5	33	72.0	42	93.3	45	18.5
MONTAJE INDUSTRIAL	0	0	0	0	0	0	18	7.4
TOTAL	165		174		234		242	100.0
N° ALUMNOS: CANTIDAD DE ALUMNOS TITULADOS EN LA ESPECIALIDAD DURANTE EL AÑO. %: N° DE ALUMNOS TITULADOS X 100 / N° ALUMNOS EGRESADOS								

Recursos Humanos

--

NIVEL/ES		ENSEÑANZA MEDIA	X
MATRICULA SEPTIEMBRE 2015			1249
Nº DE CURSOS AÑO 2015			31
PROYECCION MATRICULA 2016			1350
Nº CURSOS AÑO 2016			30
Nº DE HORAS PLAN DE ESTUDIOS			1308

PROFESIONALES DE LA EDUCACION	Nº DOCENTES	TOTAL HORAS		
		TIT	CON	TOTAL
DOCENTES DIRECTIVOS	4	176	0	176
DOCENTES U.T.P.	11	484	0	484
DOCENTES AULA E. BASICA	1	0	9	0
DOCENTES AULA E. MEDIA H.C	31	290	838	1128
DOCENTES AULA E. MEDIA T.P	20	273	570	843
DOCENTES COORDINACIONES	3		37	37 hrs. ya sumadas en docentes de aula FG.
DOCENTES PARVULARIAS	0	0	0	0
DOCENTES GRUPOS DIFERENCIALES	0	0	0	0
DOCENTES PROYECTO INTEGRACION	5		212	212
DOCENTES EDUCACION DE ADULTOS	0	0	0	0
TOTAL DOCENTES	72	1223	1629	2843

URBANO	X		H
RURAL			M

1.- Funciones de Aula en Enseñanza Media H.C. - T.P X

Cursos	Matrícula 28/03/2016	Nº de Cursos	Promedio Als.Curso	Horas Plan Estudio
1°	322	07	45	42/294
2°	359	08	45	44/352
3°	306	07	45	42/294
4°	311	08	45	46/368

Totales:	1.298	30	45	174/ 1308
-----------------	--------------	-----------	-----------	------------------

3.- Funciones Directivas y Técnico – Pedagógicas

F U N C I O N	N° de Profesionales de la Educación	Horas de Designación o Contrato
Director (a)	01	44
Subdirector/Jefe de Producción	01	44
Inspector (a) Gral.	03	132
Jefe de U.T.P.	01	44
Orientador	01	44
Evaluador	01	44
Totales:	08	352

4.- Actividades Pedagógicas Relevantes (No incluidas en cuadros anteriores).-

Descripción de la actividad	N° Als.	N°
	Participantes	Horas
TALLER DE MUSICA	30	10
ACADEMIA DE ENSAMBLE INSTRUMENTAL	20	05
BANDA DE GUERRA	50	06
ACADEMIA DEPORTIVA	50	9
Totales:	150	30

**PLANTA FUNCIONARIA
DOCENTES**

ESTABLECIMIENTO:	LICEO POLITÉCNICO DE OVALLE							OBSERVACIONES
	CALIDAD DE CONTRATO							
DOCENTES DIRECTIVOS	FUNCION	TIT	CONT	AULA	NLEC	TOTAL	SEP	
GUTIÉRREZ MOLINA WILLIAMS	DIRECTOR	44				44		

ROJAS GONZÁLEZ CÉSAR	JEFE PRODUCCIÓN	44				44		
VALDERRAMA CARVAJAL MIGUEL	INSPECTOR GENERAL	44				44		
SALGADO GONZÁLEZ SEGUNDO	INSPECTOR GENERAL	44				44		
	TOTAL HORAS	176				176		
DOCENTES TÉCNICOS								
MOLINA GONZÁLEZ LUZ	JEFA U.T.P.	44				44		
CASTILLO BARRERA CRISTINA	EVALUADORA	44				44		
VEGA FLORES ROSA	ORIENTADORA	44				44		
RIQUELME LÓPEZ JUAN	DOCENTE	30	14	25	19	44		JEFE ESP. CONST. MET.
PÁEZ NARANJO FABRICIANO	DOCENTE	30	14	26	18	44		JEFE ESP. DIBUJO TÉC.
FLORES FARIAS HERNAN	DOCENTE	30	14	33	9	44		J. ESP.EDIFIC./MONTAJE IND
ESQUIVEL ESQUIVEL JAIME	DOCENTE	30	14	26	18	44		JEFE ESP.ELECTRICIDAD
GARRIDO VÁSQUEZ RODRIGO	DOCENTE		44	35	9	44		35 AULA Y 9 JEFE ESPECIALIDAD
VILLALOBOS RAMÍREZ RENÉ	DOCENTE		44	26	18	44		JEFE ESP.MEC.AUTOM
TORO ARDILES HERNÁN	DOCENTE	30	14	25	19	44		JEFE ESP. MONTAJE IND.
SANTIBÁÑEZ CERDA ARNULFO	DOC.MEC.IND.		44	32	12	44		JEFE ESP.MEC.INDUSTRIAL
TOTAL HORAS		282	202	228	122	484	0	
DOCENTES EDUC. MEDIA HC								
POBLETE GUTIERREZ RICARDO (*)	DOC.LENGUAJE	40		24	16	40	0	COORD. CRA
PARRA CARVAJAL JUANA	DOC.LENGUAJE	30	5	39	5	44	0	CURRICULARES NO LECTIVAS
ROJAS YÁÑEZ ROMINA	DOC.LENGUAJE	44		37	6	44	0	CURRICULARES NO LECTIVAS
GAETE IGLESIAS JOSÉ	DOC.LENGUAJE		40	39	0	0	0	
ARMIJO RIVERA ROSA	DOC.LENGUAJE		9	9		9		
CÉSPEDES GALLEGUILLOS WILSON	DOC.INGLÉS	44		35	9	44	0	
AVILÉS SANTANDER JOHAN	DOC.INGLÉS		37	37	0	37	7	SIMCE INGLES
VEGA PIZARRO VICTORIA MARIÓN	DOC.INGLÉS		28	28	0	28	2	ASESORA CC. AA.
CORTÉS ESPINOZA MIRNA	DOC.MATEMATICA	30						PSGR
CESAR ROJAS GALLEGUILLOS	DOC.MATEMATICA		37	37	37	37	2	REEMPLAZA PSGR
VIDELA MUNDACA MARIA	DOC.MATEMATICA	30		29	1	30	0	
ACEVEDO OLIVARES NESTOR	DOC.MATEMATICA		40	40	0	40	4	CURRICULARES NO LECTIVAS

SALAS PINTO NANCY	DOC.MATEMATICA	44		42	2	44	0	CURRICULARES NO LECTIVAS
ROJAS RUBINA CLAUDIO	DOC.MATEMATICA		38	38	0	39	6	SIMCE MATEMTICA
DELGADO SANDAÑO GABRIELA	DOC.HISTORIA	38		37	0	38	6	PLAN FORMACION CIUDADANA
SALINAS NAREA MARIO	DOC.HISTORIA	44		37	7	44	0	PLAN FORMACION CIUDADANA
CONTRERAS ARAYA MARIA	DOC.HISTORIA	34	3	37	0	37	7	PLAN FORMACION CIUDADANA
ZEPEDA CORTES MERCEDES	DOC.BIOLOGIA	30		30	0	30	0	
TIZNADO AVALOS ALEJANDRA	DOC. CIENCIAS		39	39	0	39	4	CURRICULARES NO LECTIVAS
NAVEA ADONES GRACIELA	DOC.QUIMICA	30		30	0	30	3	CURRICULARES NO LECTIVAS
SANHUEZA SCHILLING JOSÉ	DOC.ARTES MUS.		17	17	0	17	13	ACADEMIAS INSTRUM.
IBÁÑEZ RUZ CLAUDIA	DOC.ARTES VIS.	30		30	0	30	3	ACADEMIAS
FIGUEROA ARRIAGADA ADRIANA	DOC.ARTES MUS.		15	15	0	15	15	ACADEMIAS MUSIC.
TAPIA ROJAS HUMBERTO	DOC.ED.FISICA	30		30	0	30	14	COORD. ACLE/Academias
RODRIGUEZ ROJAS CLAUDIA	DOC.ED.FISICA		30	30	0	30	10	Academias Deportivas
BARRAZA RODRÍGUEZ CRISTIAN	DOC. MEPE		39	39	0	39	3	CURRICULARES NO LECTIVAS
BOLADOS ROJAS MONICA	DOC. MEPE	30	14			44	0	APOYO UTP
GONZÁLEZ RAMÍREZ HENRY	DOC.INFORM		30	30	0	30	7	Mantenimiento RED/ ACADEMIA ROBOTICA
MIRANDA NARVAEZ CRISTIAN	DOC.INFORMATICA		37	37	0	37	7	COORD. ENLACES
SALAS TELLO ARTURO	DOC. EDUC.TECN.		30	30	0	30	0	
MUÑOZ VARGAS ROBERTO	DOCENTE	44		0	0	44	0	ENCARGADO HEMO LPO
PAOLO MIRANDA HENRIQUEZ			13	13		13	7	COORD. FORMAC. CIUDADANA
TOTAL HORAS		572	501	915	83	1.013	120	
DOCENTES AREA DIFERENCIADA								
PEÑA OLIVARES HUMBERTO(*)	DOC.EDIFICACION	44		24	20	44	0	APOYO INSP. GRAL. JUBILA
ARRIAGADA LOBOS MANUEL	DOC.EDIFICACION	44		24	20	44	0	APOYO ORIENTACION
HERNÁNDEZ JUÁREZ LUIS	DOC.ELECTRIC		30	30	0	30	0	
ZEBALLOS FERREIRA HÉCTOR	DOC.ELECTRIC.	35	5	39	0	40	0	
CÁCERES VILLEGAS DANIEL	DOC.ELECTRO		33	33	0	33	11	Academia de TV
EGAÑA GALLEGUILLOS JULIO	ELECTRONICA		39	39	0	39	5	CURRICULARES NO LECTIVAS
ELGUETA NARANJO HÉCTOR	DOC. MEC.IND.	30	7	37	0	37	7	SEG. ALS EN PRÁC. PROF.
VALDIVIA ADAROS ROBERTO	DOC. MEC.AUTOM.		35	35	0	35	9	SEG. ALS EN PRÁC. PROF.

CARVAJAL CISTERNAS MANUEL	DOC.MEC.AUTOM.	30		29	1	30	0	
VENEGAS MUÑOZ CESAR ANDRES	DOC.MEC.AUTOM..		28	28	0	28	2	ASESOR CC. AA.
OPAZO MUÑOZ MARIO	DOC.MEC.AUTOM.		28	28	0	28	16	ATEN. ALS EN PRÁC. PROF. EN EL LICEO
TORREJÓN GALLARDO RAMÓN	DOC.CONST.MET.	30	27	27	3	27	0	SEG. ALS EN PRÁC. PROF.
ROBLES CARVAJAL JORGE	DOC.CONST.MET.	30		28	2	30	0	
TAPIA ROJAS CARLOS	DOC.CONST.MET.		38	38	0	38	6	CURRICULARES NO LECTIVAS
CONTRERAS VILLARROEL LUIS	DOC.ESP.DIB.TEC.		28	28	0	28	2	SUPER. ALS. PRÁC. PROF.
GALLARDO ZEPEDA JAIME	DOC.ESP.DIB.TÉC.		33	33	0	33	4	SUPER. ALS. PRÁC. PROF.
BADILLO CASTILLO JUAN CARLOS	DOC.ESP.DIB.TÉC.		31	0	31	31	6	CURRICULARES NO LECTIVAS
GUZMAN TELLO HUGO RAFAEL	DOC.MONTAJE IND.		35	35	0	35	9	SUPER. ALS. PRÁC. PROF.
FLORIO CARABANTE MARCOS	DOC.MONTAJE IND.		30	30	0	30	0	
AGUILERA CORTÉS HONORIO	DOC. ELECTRIC.	30	23	23	7	23	0	ATEN. ALS EN PRÁC. PROF. LICEO
TOTAL HORAS		273	450	588	77	640	77	
DOCENTES INTEGRACION								
ARRIAGADA ALVAREZ LISSETT ARLENE	DOCENTE PIE		44	44			44	
DE LA RIVERA MUNDACA NATALI ESPERANZA	DOCENTE PIE		44	44			44	
MENA PEREZ CAROLINA	DOENTE PIE		44	44			44	
SOTO MONTES JOCELIN ANDREA	DOENTE PIE		40	40			40	
ARAYA MELLA GRISEL STEPHANIE	DOCENTE PIE		40	40			40	
TOTAL HORAS		0	212	212	0	0	212	

**PLANTA FUNCIONARIA ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN
PARA JORNADA ESCOLAR COMPLETA**

ESTABLECIMIENTO:		LICEO POLITECNICO DE OVALLE			
		CALIDAD DE CONTRATO			
		SEP	TIT	CONT	TOTAL
AUXILIARES DE SERVICIOS					
CORTÉS CASTILLO WILSON HUGO			44		44
FLORES CORTÉS MARÍA LUISA			44		44
MARTÍNEZ NOYAR NORMA ALICIA		X	44		44

PÁEZ NARANJO ELISABETH		44		44
PASTÉN CONTRERAS JOHANA ALICIA		44		44
TABILO CORTÉS MARIO HERNÁN		44		44
ACUÑA LARA GABRIELA	X	44		44
BOLVARÁN BOLVARÍN CARLA	X	44		44
CASTILLO VELIZ ERIKA	X	44		44
JIMENEZ VALENCIA FABIOLA	X		44	44
TOTAL HORAS		396	44	440
INSPECTORES – PARADOCENTES				
CORTÉS ARDILES LUIS REINALDO		44		44
GUZMÁN ESPINOSA JORGE PATRICIO		44		44
LEDEZMA ROMERO HERMAN DEL CARMEN		44		44
LÓPEZ ROCO HILDA CECILIA		44		44
PLAZA GONZÁLEZ MARIO ARMANDO		44		44
VARAS SANTANDER GUIDO ENRIQUE		44		44
VARELA MUÑOZ EDUARDO IVÁN		44		44
GODOY GARCIA NILDA	X	44		44
OTÁROLA GÁLVEZ SERGIO	X		44	44
ARAYA VEGA LUIS ALFONSO	X	44		44
MARÍN ZAMORA ARTURO CELEDONIO	X	44		44
HIDALGO TABILO FLAVIA	X	44		44
VEGA CISTERNAS GUSTAVO SEGUNDO		44		44
URQUIETA ALBANEZ VERÓNICA AUSTRALIA	X		44	44
VARGAS VARGAS DANIELA CRISTINA	X	44		44
CASTILLO ALZAMORA JESÚS	X	44		44
LÓPEZ LÓPEZ MIGUEL ANGEL	X	44		44
CANALES MICHEA: RAÚL	X	44		44
TOTAL HORAS		704	88	792
ADMINISTRATIVOS				
GALINDO CABRERA GUSTAVO DEL CARMEN		44		44
GONZÁLEZ GONZÁLEZ ABEL JESÚS		44		44
MARAMBIO HERRERA MARIELA ELENA		44		44
MOLINA PINTO IVÁN OSVALDO		44		44
ROJAS TABILO JUAN LUIS		44		44
ALLUP ZEPEDA SILVIA		44		44
AGUIRRE ARAYA MARÍA		44		44
GALLARDO PASTÉN LIZETTE	X	44		44
MIRANDA CONTRERAS YASNA ALEXANDRA	X		44	44
JIMÉNEZ EGAÑA DIGNA ISMELDA	X	44		44
VELÁSQUEZ VEAS SARA MÓNICA	X	44		44
TOTAL HORAS		440	44	484
OTROS PROFESIONALES				
TAPIA FLORES SILVANA ANDREA		44		44
GALLEGUILLOS CASTRO CLAUDIA DOMINGA		44		44

TORRES GARCIA HECTOR ANDRES	X	44		44
TOTAL HORAS		132		132
SERENOS/NOCHEROS				
MONTENEGRO RIVADENEIRA VALENTÍN PATRICIO		45		45
ROBLERO ALVAREZ BENITO DE JESÚS		45		45
BRICEÑO ITURIETA MANUEL ALIZALDO	X	45		45
CASTILLO GUERRERO PATRICIO HUMBERTO	X	45		45
TOTAL HORAS		180	0	180
MONITORES/ APOYO PEDAGÓGICO				
FLORES ARIAS RICARDO ALBERTO (APOYO MATEM.)	X		44	44
TOTAL HORAS			44	44
PAÑOLEROS				
CORTES RAMIREZ JOSE LUIS		44		44
ESCOBAR ELORZA JUAN LUIS	X	44		44
PEREIRA BAEZ HECTOR OMAR		44		44
VEGA CISTERNAS CARLOS SANDRO		44		44
TOTAL HORAS		176		176
ASISTENTE DE PRODUCCION				
MIRANDA CORTÉS SERGIO LAUTARO			44	44
TOTAL HORAS			44	44
	TOTAL HRAS	2.028	264	2.292

ASISTENCIALIDAD Y REDES DE APOYO

Almuerzo de los alumnos (as) de 1308 alumnos (Matrícula a mayo 2015)

Estrategias de solución	Cantidad de alumnos (as)
Raciones JUNAEB (según el índice de vulnerabilidad del establecimiento educacional)	667
Colación aportada por la familia	490
Alumnos almuerzan en sus casas	60
Colación adquiridas por el Centro de Padres	000
Colaciones adquiridas por el sostenedor educacional	000
Otro (Hogar Estudiantil Masculino de Ovalle)	91

Total alumnos (as)	1308
Nº de turnos de almuerzos	1
Metraje del comedor	353 m ²

Apoyo Externo

Señalar los compromisos concretos y documentados de apoyo con que cuenta el establecimiento educacional para la implementación de la Jornada Escolar Completa, sea de la comunidad, del municipio, del sector productivo o de otros agentes externos al establecimiento educacional.

Secretaria Regional Ministerial de Educación IV Región
 Departamento Provincial de Educación del Limarí
 Ilustre Municipalidad de Ovalle
 Departamento de Educación Municipal
 Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas
 Empresa Constructoras
 Empresas Metalmecánica
 Empresas Eléctricas
 Empresas y Talleres Automotrices
 Centro General de Padres y Apoderados del Liceo Politécnico
 Centro de Ex Alumnos
 Coordinación Extraescolar Comuna de Ovalle

Junta de Vecinos
Carabineros de Chile (Plan Cuadrante)
Policía de Investigaciones de Chile (PDI)
Hospital de Ovalle “Antonio Tirado Lanas”
Senda Previene
CECOF “San José de la Dehesa”
CESFAM: “Marcos Macuada” y “Jorge Jordán Dómic”
JUNJI
Instituto Nacional de la Juventud
Psirccutopía
OPD
SENAME
Chile Crece Contigo

Jornada diaria y semanal de trabajo escolar

Tiempo de trabajo técnico-pedagógico en equipo de los docentes:

Día de la semana	Horario semanal	Horario quincenal	Horario mensual	N° de docentes
Lunes)	2 hrs.	4 hrs.	8 hrs	72
Jueves	2 hrs.	4 hrs	8 hrs.	72
Lunes a Viernes	2 hrs.	4 hrs.	8 hrs.	72

Nota: Las horas están referidas a tiempo pedagógico de 45 minutos

Estructura horaria semanal

Curso (s) Primer Año Medio					
Día	Hora inicio	Hora término	N° de horas pedagógicas	Tiempo recreos (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8.00	17.15	7.30 (10)	45	60
Martes	8.00	15.30	6.00 (8)	30	60
Miércoles	8.00	15.30	6.00 (8)	30	60
Jueves	8.00	17.15	7.30 (10)	45	60
Viernes	8.00	13.00	4,30 (6)	30	60
Total			31.5 (42)	3 hrs	5.0 hrs.

Curso (s) Segundo Año Medio					
<i>Día</i>	Hora inicio	Hora término	N° de horas pedagógicas	Tiempo recreos (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8.00	17.15	7.30 (10)	45	60
Martes	8.00	17.15	6.45 (9)	45	60
Miércoles	8.00	17.15	6.45 (9)	45	60
Jueves	8.00	17.15	7.30 (10)	45	60
Viernes	8.00	13.00	4,30 (6)	30	60
Total			33.0 (44)	3 hrs 30 min.	6.0 hrs.

Curso (s) Tercer Año Medio					
<i>Día</i>	Hora inicio	Hora término	N° de horas pedagógicas	Tiempo recreos (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8.00	17.15	7.30 (10)	45	60
Martes	8.00	17.15	6.45 (8)	45	60
Miércoles	8.00	15.30	6.45 (8)	45	60
Jueves	8.00	15.30	7.30 (10)	45	60
Viernes	8.00	13.00	4,30 (6)	30	60
Total			33.0 (42)	3 hrs 30 min.	5.0 hrs.

Curso (s) Cuarto Año Medio					
<i>Día</i>	Hora inicio	Hora término	N° de horas pedagógicas	Tiempo recreos (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8.00	17.15	7.30 (10)	45	60
Martes	8.00	17.15	6.45 (9)	45	60
Miércoles	8.00	17.15	6.45 (9)	45	60

Jueves	8.00	17.15	7.30	(10)	45	60
Viernes	8.00	15.30	4,30	(6)	30	60
Total			33.0	(46)	3 hrs 30 min.	5.0 hrs.

La jornada correspondiente al día viernes concluye a las 15:30 horas, considerando que el 50 %, aproximadamente, del alumnado proviene del sector rural, en algunos casos muy distantes del Liceo. La locomoción colectiva tiene horarios de salida a partir de las 14:00 horas, horario que los alumnos privilegian para viajar. Entre las 14:00 y las 15:30 hrs. se desarrollan las ACLEs y los cursos de modalidad dual realizan sus experiencias prácticas (3º duales).

E) ANÁLISIS FODA

ÁREA LIDERAZGO

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Impartir formación técnico profesional.	Escasa formalidad en la entrega de informaciones
Contar con proyectos y programas en ejecución.	Excesivo número de alumnos por cursos.
Contar con un equipo de gestión que apoya la innovación y el cambio, a partir de la realidad existente.	Equipamiento insuficiente. (Ciencias, Artes, MEPE, Educación Tecnológica).
Contar con una completa planta docente y de funcionarios	Vulnerabilidad cultural de los alumnos.
Contar con el apoyo constante del Centro de Padres y/o Apoderados.	Altas tasas de accidentabilidad en Educación Física.
Formar parte de redes de apoyo de organismos e instituciones de la comuna.	Falta de espacios educativos.
Tener especialidades acreditadas.	Falta de control de las normas de convivencia.
Poseer aun financiamiento compartido y facultades delegas.	Falta de mantenimiento de central de apuntes.
Tener conformado los consejos de: Escolar, Coordinación, Gestión, Asesor empresarial, de Profesores, de Asistentes de la educación.	No se respetan algunos acuerdos y resoluciones que se establecen en el consejo de profesores.
Existencia de un Manual de roles y funciones	Infraestructura e implementación del CRA no adecuada al número de alumnos.
Mejoramiento constante de espacios educativos.	Sobrecarga y saturación en actividades administrativas que no tienen relación directa con la labor docente.

Establecimiento con metas institucionales y pedagógicas anuales.	Faltan nexos con organismos técnicos de perfeccionamiento específico para todas las especialidades.
Contar con un Centro de ex alumnos que apoya a la institución.	
Tener un cuerpo docente comprometido con el quehacer educacional.	
Tener un internado administrado por el Liceo Politécnico de Ovalle.	
Amplia difusión de la oferta educativa a nivel comunal, regional, provincial y nacional.	
Equipamientos con alta tecnología en las Especialidades.	
Entrega de Títulos de manera expedita.	
Certificación de excelencia académica	
Programa de Integración Escolar (PIE) implementado.	
Liceo que dicta cursos de capacitación (ente capacitador- OTEC)	
Poseer alianzas estratégicas con el mundo empresarial.	
Directivos superiores y técnicos formando parte y liderando redes de gestión y pedagógicas.	

ÁREA GESTIÓN PEDAGÓGICA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Poseer un equipo técnico pedagógico capacitado para coordinar los procedimientos y prácticas del proceso educativo.	Sobre carga de trabajo administrativo que no permite realizar la organización pedagógica en forma adecuada.
Equipo técnico completo.	Carencia de un curricularista.
Equipo técnico funciona por poseer un plan de trabajo anual.	Falta incrementar el acompañamiento a los docentes en el aula.
Se disponen de modelos de planificación.	Demora en la entrega de planificaciones.
Existencia de procedimientos validados de evaluación.	Demora en el registro de calificaciones en Libros de clases y plataforma.
Desarrollo de proyectos y programas de innovación educativa.	Equipo técnico cubre demasiadas horas de ausencias de profesores.
Se cumplen con las normativas, políticas y requerimientos legales solicitados por el DEM y Mineduc.	
Otorgamiento de tiempo para el trabajo pedagógico de los departamentos de asignaturas y especialidades.	
Desarrollo del Programa de Integración Escolar.	
Equipo realiza acompañamiento en el aula.	
Equipo técnico cubre horas en ausencia de profesores.	

ÁREA CONVIVENCIA ESCOLAR

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Existencia de un Manual de Convivencia.	Micro tráfico dentro y fuera del establecimiento.
Existencia de un equipo de convivencia que media y resolver conflictos pacíficamente.	Espacios recreativos insuficientes.
Existencia de un CC. AA. elegido democráticamente.	Algunos apoderados no muestran la preocupación que corresponde con sus pupilos.
Desarrollo de academias.	Algunos paradoscentes pocos comprometidos en el cumplimiento de las normas de convivencia.
Realización de acciones solidarias hacia la comunidad escolar y con el entorno social.	Falta de un profesional en psicología para atender a la enorme cantidad de estudiantes que requieren atención.
Desarrollo de charlas motivacionales, valóricas, técnicas y preventivas.	Falta de uniformidad de criterios en la aplicación de normas de convivencia.
Buen clima en horarios de recreos y almuerzo.	
Destacar a los alumnos desde el punto de vista valórico, actitudinal y académicamente.	
Celebración del Día del Alumnos, Día del Profesor, Día del Asistente de la educación, Día del Ex alumno y Día del Apoderado.	
Otorgamiento de horas de GPT para la recreación y desarrollo personal.	

ÁREA GESTIÓN DE RECURSOS

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Planta funcionaria acorde a las necesidades del liceo.	Disminución en el presupuesto.
Existencia de un equipo de gestión administrativa	Falta de perfeccionamiento para los asistentes de la educación.
Recursos bien administrados.	Escasa reposición de recursos.
Se gestionan instancias de perfeccionamiento.	Falta de control en el cuidado de los equipos tecnológicos a disposición de los docentes.
Aún tenemos financiamiento compartido.	
Dotación de equipos computacionales y periféricos en talleres de especialidades, salas de profesores, sala de informática y de enlaces, además de las oficinas.	
Dotación de recursos tecnológicos (led) en 7 salas de clases, pizarras interactivas en algunas especialidades.	
Adquisición de materiales en forma oportuna por el encargado de hacerlo.	
Mejora en la infraestructura.	

ÁREA DE RESULTADOS

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Alta tasa de aprobación en los resultados académicos.	Variabilidad negativa en el Simce 2013
Tendencia positiva en los últimos años en tasa de aprobación.	Falta mejorar el proceso de seguimiento de nuestros egresado y titulado.
Tendencia constante en resultados Simce.	Escaso número de docentes evaluados como destacados.
Alta tasa de titulación.	
Baja tasa de deserción escolar.	
Alta tasa de asistencia escolar.	
Número de empresas en convenio con el liceo por experiencias laborales y prácticas profesionales.	
Alto porcentajes de alumnos con certificación internacional por la Microsoft.	
Liderazgo en redes comunales	
Aumento en los promedios de PSU	

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Reforma educacional en desarrollo.	Entorno inseguro para alumnos y funcionarios.
Proyectos de infraestructura e implementación y programas de apoyo.	Pérdida de valores y actitudes.
Redes de apoyo de empresarios e instituciones	Mala gestión en el manejo de los recursos económicos otorgados por la ley SEP del sostenedor.
Legislación vigente que fomenta la educación técnico profesional.	Algunos elementos tecnológicos sin uso pedagógico.
Alta demanda de postulantes.	Burocracia del Portal Chile compra.
Programa de formación dual.	
Nexos con organismos técnicos de capacitación.	
Se ofrece perfeccionamiento docente.	
Currículum flexible basado en competencias.	
Creación del C.F.T estatal en la comuna de Ovalle.	

VII.- MARCO OPERATIVO.

A) OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

2.1. RESULTADOS ESPERADOS Y/O METAS A 4 AÑOS

¿Qué resultados o cambios observables se espera en el aprendizaje y formación de los niños/as, alumnos/as? (Los indicadores deberán tener una expresión cuantitativa o cualitativa, de tal forma sea posible verificar el nivel de logro de cada meta).

Al redactar esta sección, considere los aspectos específicos de cada nivel de enseñanza impartido en el establecimiento.

Al desarrollar este Proyecto Educativo esperamos con certeza aportar a la comunidad de Ovalle y de la provincia del Limarí, con la mejora constante de un espacio educativo donde reciben una adecuada formación personal y profesional los jóvenes de nuestro entorno, aquellos que buscan la realización de un proyecto de vida que ha de llevarlos a ser personas exitosas, competentes no sólo en lo personal y social sino también en un futuro desempeño profesional.

Es nuestro objetivo moldear conductas de personas, desarrollar en ellas habilidades y destrezas, transmitir y construir conocimientos, transmitir valores y principios de manera evidente, formar y socializar a seres humanos, todo lo cual es un enorme desafío al que deben necesariamente integrarse junto a los educadores, los funcionarios y principalmente los padres y apoderados y la comunidad toda. Por lo tanto el espacio físico del establecimiento y sus respectivas dependencias han de constituirse permanentemente en lugar de encuentro entre personas, donde ese proceso formativo y socializador se construya diariamente Apoyado en un currículo integrado a desarrollar, como también en las actitudes, en las relaciones interpersonales de toda la comunidad educativa. En los propósitos de este Proyecto Educativo deben necesariamente participar todos los agentes educativos posibles tanto internos como externos.

Con la aplicación de una Jornada Escolar Completa para el desarrollo del Proyecto educativo de este Liceo Politécnico de Ovalle, se espera mejorar aspectos cuantitativos y cualitativos en los aprendizajes de los educandos, pero al mismo tiempo aprovechamos estos tiempos para producir en cada uno de ellos un adecuado proceso de formación y socialización, es lo que se denomina personas competentes. Tratamos en esta Jornada Escolar completa, aprovechar la instancia y el contexto para formar personas competentes, integrales, equilibradas en su saber, en su hacer y fundamentalmente en su ser, es decir producir un equilibrio entre los conocimientos y aprendizajes logrados con las competencias metodológicas de vida y con los valores y actitudes propias de una persona que busca integrarse positivamente a su comunidad.

Buscamos a través de este Proyecto educativo inserto en esta Jornada Escolar Completa, y articulado con el Proyecto JEC PME y otros programas potenciar las capacidades de cada uno de los jóvenes de este Liceo, el proyecto apunta a un adecuado desarrollo personal de ellos pero también facilitar su formación profesional e incluso su ingreso a la educación superior. Por lo tanto, de la sumatoria de estas intenciones curriculares de formación tendremos como producto a personas responsables, emprendedoras, exitosas, competentes, innovadoras, emprendedoras, respetuosas de su comunidad y comprometidas con su desarrollo personal y también con su comunidad.

Asumimos la legislación vigente en otorgar educación de calidad con igualdad de oportunidades donde prime la inclusión, la equidad y el respeto a los derechos humanos. Bajo este prisma es que este establecimiento educacional desarrolla el Programa de Integración Escolar, cuyo

equipo que lo conforma atiende a 86 alumnos, de los cuales 81 son parte del programa y 5 tienen la calidad de excedentes, además el universo de estudiantes presenta alumnos con la condición de prioritarios.

Para el logro de lo anterior se plantean las siguientes metas:

INDICADORES	META
RENDIMIENTO ACADÉMICO APRENDIZAJES	Alcanzar una tasa de aprobación de 95,1% Mantener la tasa de aprobación de 97% con respecto al año 2015
ASISTENCIA	Reducir en un 10% el índice de inasistencia, con respecto al año anterior.
DESERCIÓN ESCOLAR	Reducir la deserción escolar de 3,15% a 3.0%
TASA DE TITULACIÓN	Mantener o elevar tasa general de titulación de un 81,2% con respecto a los egresados del año anterior.
SIMCE	Mantener o subir en 5 puntos, los puntajes de Simce en Lenguaje y 250 en Matemática con respecto a los obtenidos en el año 2014 en Lenguaje y Matemática.
PSU	Alcanzar los 450 puntos promedios en Lenguaje y en Matemática para asegurar los estándares mínimos estipulados a nivel nacional.
SIMCE INGLÉS	Alcanzar a 45 puntos en comprensión auditiva, 46 puntos en comprensión lectora y subir de 4 a 7 alumnos con certificación en comprensión auditiva y de 16 a 18 n habilidad de comprensión lectora.
EMPRENDIMIENTO	Presentar, al menos dos proyectos de emprendimiento, anualmente, en las ferias de esta índole y un proyecto de aprendizaje servicio.
SALUD FÍSICA	Conformar 5 academias deportivas para mejorar el desarrollo físico de los alumnos y fomentar el deporte y la vida saludable.
DESARROLLO PERSONAL, CONDUCTUAL Y SOCIAL	Reducir, significativamente los problemas de convivencia escolar, a través de profesores jefes y de asignaturas/módulos, en todos los espacios de desarrollo. social, fomentando la participación y el respeto a los derechos humanos.

Para el logro de estas metas específicas se requiere desarrollar proyectos de mejoramiento educativo con financiamiento SEP, donde es la propia unidad educativa que realiza todo el ciclo de mejoramiento continuo partiendo del diagnóstico institucional, establecimiento de objetivos y metas estratégicas para luego desarrollar un plan de implementación, al que debe ser sometido a monitoreo y seguimiento para luego evaluar para efectuar modificaciones o potenciar las prácticas instaladas, mejoradas, articuladas o consolidadas. Para la concreción de los objetivos y metas estratégicas se desarrollan acciones que nos permiten adquirir recursos de distintos tipos, capacitaciones y otros. En este PME se operacionaliza lo que tenemos consignado en nuestro Proyecto Educativo Institucional, además de vincularlo con otros planes que dispone el establecimiento, como son: Plan de Convivencia Escolar, Plan de Afectividad y Sexualidad, Plan de Seguridad Escolar, Programa de Integración Escolar,

ADECO, Proyecto “Liceo Limpio”, Plan de Participación y Formación Ciudadana y DD.HH., proyectos de innovación y Emprendimiento (Emprende Joven, por ejemplo).

Conscientes de nuestra responsabilidad social y consecuente con nuestros principios rectores contemplados en la visión, misión, principios formativos e ideario es que partir de este año nos hemos planteado las siguientes metas estratégicas en el PME con el fin de entregar una educación de calidad tanto en lo académico como en lo formativo en nuestra razón de ser: “Nuestros Estudiantes”.

DIMENSIÓN GESTIÓN PEDAGÓGICA	METAS ESTRATÉGICAS
<p>Fortalecer el rol docente para mejorar la calidad de la enseñanza, en la formación general y en las ocho especialidades que forman parte de la formación diferenciada.</p>	<p>100 % de los docentes realizan análisis didácticos de los Programas de estudios para apropiarse del currículo, en un plazo de cuatro años.</p> <p>90% de los docentes participan en capacitaciones y/o perfeccionamiento en didáctica con apoyo interno y/o externo para incorporarlas en sus prácticas, en un plazo de cuatro años.</p> <p>100% de los docentes elaboran planificaciones anuales, según lineamientos consensuados entre UTP y cuerpo de profesores.</p>
<p>Fortalecer la acción docente en el aula para el logro de aprendizajes significativos en los estudiantes.</p>	<p>100% de los profesores son acompañados al aula, retroalimentados y apoyados permanentemente por el equipo directivo y/o técnico u organismo externo para fortalecerlos en sus prácticas metodológicas, en un plazo de cuatro años.</p> <p>90 % de los docentes participan de talleres de actualización en evaluación para fortalecer la elaboración de instrumentos, el análisis de los resultados y diseñar plan remedial, en un plazo de cuatro años.</p>
DIMENSIÓN LIDERAZGO	METAS ESTRATÉGICAS

<p>Fortalecer y mejorar el liderazgo institucional, en cada uno de los estamentos que conforman la unidad educativa.</p>	<p>100% de acciones son gestionadas por el Director ante el sostenedor para dar cumplimiento a lo estipulado en el PME.</p> <p>90% de los funcionarios se apropiará de su liderazgo en el ámbito que les competen, lo que se traducirá en la mejora de la gestión institucional, gestión pedagógica y en la gestión administrativa; para optimizar los recursos humanos, económicos, tecnológicos y tiempos, en un plazo de cuatro años.</p>
<p>Potenciar la gestión del director y su equipo directivo/ técnico en la mejora de los procesos internos.</p>	<p>90% del equipo directivo y técnico potencia el trabajo en equipo, mejora las comunicaciones y trabaja coordinadamente en pro de las metas institucionales, para mejorar los procesos internos, en un plazo de cuatros años.</p> <p>100% del equipo de UTP potencian el liderazgo en profesores jefes, jefes de especialidad y presidentes de departamentos de asignaturas, para fortalecer el trabajo en equipo, poner en ejercicios prácticas de autonomías y democráticas, en un plazo de cuatro años.</p>

<p>DIMENSIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR</p>	<p>METAS ESTRATÉGICAS</p>
<p>Generar y mejorar un clima de convivencia escolar propicio para lograr un ambiente pedagógico y de esparcimiento adecuado en la comunidad educativa, ejercitando las prácticas democráticas y el respeto a los DD.HH.</p>	<p>Mejorar en un 80 % los procedimientos y las prácticas de Convivencia Escolar para generar un clima de buen trato que incidirá positivamente en la calidad de los aprendizajes, en las prácticas democráticas y formativas, en un periodo de cuatro años</p> <p>90% de la comunidad escolar participa del Plan de Formación ciudadana y DD.HH para instalar prácticas democráticas y espacios de participación, en un plazo de cuatro años.</p>
<p>Potenciar el área de convivencia escolar, incorporando profesionales al equipo, para diseñar y ejecutar estrategias que mejoren el ambiente escolar del establecimiento y en apoyo de los miembros de la unidad educativa.</p>	<p>100% del equipo de convivencia escolar conformado y cumpliendo sus funciones para ejecutar los procedimientos y protocolos establecidos, en un plazo de cuatro años.</p> <p>80% de las acciones diseñadas por el equipo de convivencia escolar son ejecutadas para propiciar la buena convivencia escolar, en un plazo de 4 años.</p>

	Desarrollar talleres de resolución de conflicto, uno por año, en cada uno de los estamentos del establecimiento para reducir los conflictos que alteran el ambiente social escolar, en un plazo de cuatro años.
--	---

DIMENSIÓN GESTIÓN DE RECURSOS	METAS ESTRATÉGICAS
Mejorar la gestión de recursos humanos, materiales y financieros con el fin de otorgar el soporte necesario para el cumplimiento del PEI y ejecución del PME.	Disponer del 100% la dotación funcionaria, anualmente, de acuerdo a lo diseñado en el PME para dar respuesta a la mejora de la calidad de los aprendizajes, en estudiantes con necesidades educativas especiales y/o descendidas en sus aprendizajes, y así cumplir las metas institucionales, en un plazo de cuatro años. Disponer en un 90 % de los recursos financieros y materiales que permitirán una gestión administrativa y pedagógica en pro de la calidad de los aprendizajes, en un periodo de cuatro años. Mejorar en un 80 % la habilitación de recursos humanos, financieros y materiales que permitirán una gestión administrativa y pedagógica en pro de la calidad de los aprendizajes, en un periodo de cuatro años
Potenciar los espacios de innovación y emprendimiento, para la elaboración de proyectos tecnológicos y sociales viables, haciendo uso efectivo de los recursos didácticos y tecnológicos e informáticos disponibles en el establecimiento, respetando los principios del desarrollo sustentable y ético.	100% de los cuatro niveles de enseñanza desarrollaran actividades relacionada con las competencias sociales, de innovación y emprendimiento, lideradas y ejecutadas por los docente que atienden los talleres de emprendimiento, en un plazo de cuatro años. Ejecutar un proyecto de aprendizaje y servicio a la comunidad y participar con 2 proyectos anuales, en ferias de emprendimiento e innovación, a nivel local, provincial y/o regional para fortalecer las competencias genéricas y sociales, en un plazo de cuatro años.

DIMENSIÓN RESULTADOS	METAS ESTRATÉGICAS
Alcanzar las metas anuales cuantitativas propuestas en el PME para consolidar y	Mantener las tasas de aprobación, titulación y retención escolar para asegurar estándares de calidad, en un plazo de cuatro años. 50% de los estudiantes transitaran de niveles de desempeño para desarrollar las C.B.T y así asegurar el logro de habilidades superiores acorde al año que cursan, en un plazo de cuatro años.

<p>articular prácticas instaladas en el año 2015, en las distintas dimensiones propuestas.</p>	<p>Elevar 5 puntos los puntajes del SIMCE de lenguaje y alcanzar 250 puntos en matemática, y en PSU alcanzar los 450 puntos promedios para asegurar los estándares mínimos estipulados a nivel nacional, en un plazo de cuatro años.</p>
<p>Fortalecer los indicadores cualitativos presentes en el PME para monitorear, realizar seguimiento y evaluar los procesos internos de la unidad educativa para ser efectivo el mejoramiento continuo.</p>	<p>100% de los estamentos participan en encuesta para evaluar los procesos internos y detectar el grado de satisfacción de los servicios que otorga el establecimiento, insumo necesario para reformular planificación estratégica, en un plazo de cuatro años.</p> <p>90% del personal del establecimiento participa de talleres de reflexión para el análisis cualitativo de los resultados de la encuesta de satisfacción que evalúa los procesos internos para diseñar un plan de mejora, en un plazo de cuatro años.</p>

C) PLAN DE ACCIÓN

ÁREA LIDERAZGO						
OBJETIVO ESTRATÉGICO		Fortalecer y mejorar el liderazgo institucional, en cada uno de los estamentos que conforman la unidad educativa.				
Objetivo	Acciones	Metas	Indicadores	Medios de Verificación	Responsables	Fecha de Ejecución
Ejecutar reuniones y/o talleres formativos de liderazgo escolar con los distintos estamentos que conforman la unidad educativa.	Ejecución de reuniones y/o talleres formativos en liderazgo escolar.	<p>Cumplir en un 90% con las reuniones y/o talleres de liderazgo o con los distintos estamentos del establecimiento, según cronograma de trabajo.</p> <p>Realizar, a lo menos, 3 talleres de trabajo con los sub centros de cursos para potenciar su liderazgo en sus respectivos cursos.</p> <p>Realizar a lo menos, 2 reuniones de trabajo semestrales con la</p>	Nº de talleres realizados.	<p>Cronograma</p> <p>Registro de asistencia.</p> <p>Material de asistencia.</p>	Docente Directivos	2016 - 2019

		<p>Directiva del CC. AA, y los presidentes de cursos para desarrollar las habilidades sociales y de liderazgo.</p> <p>Desarrollar, a lo menos un taller durante el año escolar que tienda a potenciar el liderazgo pedagógico de los docentes.</p> <p>Realizar, a lo menos dos talleres de crecimiento personal con el personal Asistente de la Educación del liceo.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

ÁREA GESTIÓN CURRICULAR						
OBJETIVO ESTRATÉGICO		Mejorar la calidad de los aprendizajes.				
Objetivo	Acciones	Metas	Indicadores	Medios de Verificación	Responsables	Fecha de Ejecución
Fortalecer las prácticas de la acción docente en pro de la mejora de los aprendizajes.	Realización de Planificación anual bajo un modelo consensuado.	100 % de los docentes planifican anualmente.	Nº de docentes con planificaciones.	Set de Planificaciones	Docentes técnicos Docentes	Marzo de cada año
	Inducción de taller “Estructura de material didáctico y evaluativo”	90 % de los profesores asisten al taller.	Nº de docentes perfeccionados.	Material de trabajo. Nómina de asistencia.	Docentes técnicos Docentes	Marzo de cada año.
	Acompañamiento al aula.	Realizar a lo menos, dos acompañamientos al aula en las asignaturas que son medidas en el SIMCE y PSU, con el propósito de retroalimentarlos.	Nº de docentes acompañados.	Informes de retroalimentación.	Docentes técnicos Docentes	Durante el año.

	Talleres de intercambio de experiencias pedagógicas.	Realizar cuatro talleres anuales de intercambio de experiencias pedagógicas para potenciar las C.B.T, en Comprensión lectora, Resolución de problemas y Formación ciudadana, con el 95 % de asistencia de los docentes.	Nº de intercambios de experiencias pedagógicas.	Nómina de asistencias. Material de trabajo.	Docentes técnicos Docentes	Junio a Octubre 2016.
Apoyar a los docentes de los departamentos de asignatura que son medidas a nivel nacional		Realizar dos reuniones de trabajo con los departamentos de Lenguaje, Matemática, Ciencias e Historia para evaluar su trabajo y otorgar los apoyos necesarios.	Nº de reuniones ejecutadas por semestre.	Nómina de asistencia. Informe con las solicitudes y comentarios.	Docentes técnicos Docentes	Abril Agosto

<p>Gestionar y tomar decisiones para otorgar apoyo académico y disciplinario a los estudiantes con dificultades.</p>	<p>Desarrollo de reuniones de tutorías académicas.</p> <p>Trabajo con apoderados de cursos con dificultades.</p>	<p>Desarrollar una reunión mensual de Profesores Tutores para realizar seguimiento de los alumnos en el plano académico, disciplinario y asistencia.</p> <p>Realiza reuniones extraordinarias con el 90% de asistencias con padres y apoderados de los cursos que presentan mayores dificultades.</p>	<p>Nº de reuniones de tutorías.</p> <p>Nº de reuniones extraordinarias.</p>	<p>Informe de los coordinadores de nivel.</p> <p>Informe de los profesores tutores de los compromisos contraídos.</p>	<p>Docentes técnicos</p> <p>Coordinadores</p> <p>Directivos Superiores</p> <p>Docentes técnicos</p> <p>Tutores</p>	<p>Mensualmente por cuatro años.</p> <p>Durante el año.</p>
<p>Gestionar procedimientos internos para cumplir con la atención de cursos en caso de ausencia de profesores.</p>	<p>Asignación de responsables, por nivel para atención de cursos.</p>	<p>90% de la atención de los cursos ante ausencia de los profesores con aplicaciones de guías de trabajos.</p>	<p>Nº de profesores reemplazados.</p>	<p>Material de trabajo</p>	<p>Docentes superiores.</p> <p>Docentes Técnicos</p> <p>Docentes</p>	<p>Durante el año.</p>

Otorgar Apoyo a los estudiantes con dificultades en sus aprendizajes.	Derivación de casos a las respectivas unidades.	100% de los estudiantes derivados reciben atención.	Nº de derivaciones a UTP. Nª alumnos derivados a las redes de apoyo comunal.	Nómina de alumnos derivados. Informe de notas	Docentes Técnicos Docentes	Durante el año.
Fortalecer las políticas preventivas y de orientación vocacional para el logro de la formación valórica y profesional de los estudiantes.	Charlas preventivas y de Orientación Vocacional.	Realización a lo menos de dos charlas por nivel sobre prevención. Realización, a lo menos, de dos charlas sobre Orientación Vocacional, Práctica Profesional.	Nº de talleres realizados según cronogramas	Fotografías. Material de trabajo.	Jefe de Producción de Orientación.	Durante todo el año.
Evaluar el proceso académico desde el punto de vista cuantitativo y cualitativo.	Reuniones con departamentos de asignatura. Consejos de evaluación	Reflexión al interior de los departamentos y especialidades sobre resultados académicos. Realización de 2 consejos de evaluación al año con participación de todos los docentes.	Nº de profesores que reflexionan.	Nómina de asistencia. Material de trabajo.	Docentes Técnicos	Abril Agosto

ÁREA CONVIVENCIA ESCOLAR Y APOYO A LOS ESTUDIANTES

OBJETIVO ESTRATÉGICO		Generar y mejorar un clima de convivencia escolar propicio para lograr un ambiente pedagógico y de esparcimiento adecuado en el desarrollo de nuestra comunidad educativa con respeto a la vida y a la dignidad de las personas.					
Objetivo	Acciones	Metas	Indicadores	Medios de Verificación	Responsables	Fecha de Ejecución	
Evaluar y actualizar el manual de convivencia escolar	Evaluación del manual de convivencia escolar	100 % de los estamentos evalúan manual de convivencia escolar	Nº de reuniones de evaluación del manual de convivencia	Informe de observaciones al manual.	Equipo de Convivencia Escolar	Noviembre de los años ,2016,2017,2018, 2019	
Mejorar los procedimientos del apoyo afectivo y social de los estudiantes	Revisión de las prácticas de control.	100 % del equipo convivencia escolar evalúa procedimientos.	Nº de participantes en la evaluación.	Informe de evaluación.	Equipo de convivencia escolar.	Marzo de cada año.	
Instalar talleres de resolución de conflictos y/o marco legal.	Talleres de resolución de conflictos.	Dos talleres en el año con participación de los estamentos.	Nº de participantes	Nómina de asistencia.	Equipo de convivencia escolar	Abril Agosto de cada año	
Mejorar el apoyo afectivo y social de los estudiantes.	Talleres multidisciplinares de prevención y autocuidados.	Dos talleres multidisciplinares anuales por nivel.	Nº de participantes.	Nómina de asistencia.	Equipo de convivencia escolar	Mayo Agosto de cada año	
Mejorar los procedimientos y prácticas para la detección de ausencias para	Mejoramiento de la articulación de las unidades asociadas a la temática.	50 % de mejoramiento de la comunicación efectiva entre las unidades	Nº de casos atendidos.	Registro de casos detectados. Y soluciones.	Inspectoría General.	Mensualmente.	

Departamento de Educación – Ilustre Municipalidad de Ovalle

otorgar los apoyos respectivos.		porcentaje que va en progresión.				
Facilitar los espacios para que los estudiantes expresen su diversidad cultural.	Recreos entretenidos.	Una vez por semana se otorgarán los espacios recreativos, en proceso de progresión.	Nº de eventos.	Fotografías. Cronograma de eventos.	Profesores asesores del C.C.A.A.	Desde mayo del 2016 a Noviembre del 2018.
Fortalecer las prácticas democráticas en el estudiantado.	Proceso eleccionario. Participación en reuniones y/ o talleres	Dos listas en competencia por el C.C.A.A. 80 % de participación.	Nº de electores. % de participaciones.	Recuentos de votos. Nómina de asistencia	Orientación	Abril de cada año En forma permanente.
Ampliar el reconocimiento al compromiso con la educación.	Ceremonia de los destacados del año.	Anualmente se destacarán de miembros de la comunidad escolar por estamentos.	Nº destacados.	Libreto Fotografías	Director Subdirector	Noviembre de cada año.
Fortalecer el rol de los padres y apoderados con su compromiso en el educación de sus hijos/pupilos.	Escuelas para padres	Una en el semestre aumentando progresivamente.	Nº de escuelas de padres.	Nómina de asistencia	Orientación	Julio Octubre de cada año.
Fortalecer la participación de los padres y	Reuniones mensuales	100 % de los padres y apoderados	Nº de participantes a los eventos.	Fotografías.	Asesores del C.G.P y A.	Marzo a Diciembre de cada año.

apoderados a los eventos formales e informales planificada por el establecimiento.	Día del apoderado Aniversario del Liceo. Día del ex alumno Actos de premiaciones. Titulación y Licenciatura	informados e invitados a los eventos.		Calendario de reuniones. Cronograma de actividades.	Inspectoría General.	
Gestionar la entrega de becas a los estudiantes que por méritos o necesidades lo requieren.	Distribución de las becas.	100% de alumnos becados reciben beneficios.	Nº de becados	Nómina de alumnos y alumnas becadas.	Orientación Asistente social.	Durante todo el año.

ÁREA RECURSOS						
OBJETIVO ESTRATÉGICO		Mejorar la gestión de recursos humanos, materiales y financieros con el fin de otorgar el soporte necesario para el cumplimiento del proyecto educativo y ejecución del plan de mejoramiento educativo.				
Objetivo	Acciones	Metas	Indicadores	Medios de Verificación	Responsables	Fecha de Ejecución
Incorporar monitores en las asignaturas de lenguaje y ciencias para mejorar la calidad de los aprendizajes.	Contratación de personal.	Dos monitores contratados permanentemente para la atención de las asignaturas requeridas.	Nº de monitores contratados.	Orden de trabajo	Dirección	Junio 2016
Completar la dotación de asistente de la educación.	Contratación de personal.	100% de la planta funcionaria completa.	Nº de personal contratado.	Orden de trabajo	Dirección	Marzo 2016
Dotar de equipamiento tecnológico a las de clases y talleres.	Adquisición de equipos Led.	100% de salas y talleres dotados con televisores Led.	Nº de equipos adquiridos.	Copia de orden de adquisición. Acción PME	Dirección	Junio 2016-2017
Gestionar la reposición de los equipos tecnológicos diversos que han cumplido su vida útil.	Gestión de reposición de diversos equipos tecnológicos.	70% de los equipos repuestos.	Nº y tipos de equipos repuestos.	Solicitudes de reposiciones. Acción PME	Dirección	Junio 2016

Departamento de Educación – Ilustre Municipalidad de Ovalle

Gestionar la baja de equipos que cumplieron su vida útil para habilitar espacios.	Gestión la reposición de diversos equipos tecnológicos.	70% de los equipos dados de baja.	Nº y tipos de equipos repuestos.	Solicitudes de baja del inventario.	Dirección	Julio a Noviembre de cada año.
Actualizar los inventarios del establecimiento.	Calendarización el proceso de inventario anual. Revisión de inventarios.	100% de las unidades informadas. 100% de las unidades con inventarios actualizados.	100 % de la unidad educativa informada. Nº de unidades inventariadas	Calendario de inventarios. Informe de inventario.	Jefa administrativa	Durante todo el año.
Construir de espacios educativos proporcional al número de matrícula del establecimiento	Gestión a través de postulación de proyectos	30 % de construcción de espacios cada año.	Nº de proyectos presentados.	Proyectos de ampliación.	Dirección Jefe de producción.	Durante cuatro años.
Implementar de recursos didácticos departamentos de asignaturas y especialidades.	Dotación de recursos didácticos.	50 % de implementación cada dos años.	Nº departamentos y especialidades implementadas.	Orden de compra Acción PME	Dirección Jefe de producción.	Durante cuatro años.

<p>Gestionar la entrega de recursos financieros al establecimiento para el cumplimiento de las metas institucionales.</p>	<p>Visita protocolar y/u oficios al sostenedor.</p> <p>Motivación a la cancelación a tiempo del F.C.</p>	<p>89% de los recursos destinados al liceo llegan oportunamente.</p> <p>100 % de los apoderados motivados.</p>	<p>Nº de visitas y/u oficios al DEM</p> <p>% de cuotas canceladas a tiempo.</p>	<p>Oficios.</p>	<p>Director.</p>	<p>Durante el año.</p>
<p>Realizar mantenimiento de la unidad educativa.</p>	<p>Diagnóstico del mantenimiento del liceo y plan remedial.</p>	<p>70 % del establecimiento en proceso de mantención.</p>	<p>Nº de áreas mejoradas.</p>	<p>Informe de diagnóstico y plan remedial.</p>	<p>Inspectoría General.</p>	<p>Todo el año.</p>

ÁREA RESULTADOS						
OBJETIVO ESTRATÉGICO		Mantener y/o aumentar los índices de eficiencia interna y cumplir con los estándares expresados en nuestro PEI y PME.				
Objetivo	Acciones	Metas	Indicadores	Medios de Verificación	Responsables	Fecha de Ejecución
Mantener la tasa de aprobación del establecimiento.	Seguimiento del proceso de evaluación.	Mantener sobre el 90% la tasa de aprobación anual.	Nº de alumnos aprobados.	Actas de promoción escolar. Informe de evaluación.	Docente Técnico	Diciembre de cada año.
Mantener la tasa de asistencia del establecimiento.	Seguimiento del proceso de asistencia.	Mantener sobre el 95% la tasa de asistencia anual.	Nº de alumnos promovidos sobre el 85 %.	Actas de promoción escolar. Informe de Inspectoría General.	Inspectoría General	Diciembre de cada año.
Elevar las tasas de titulación del establecimiento.	Promoción de la práctica profesional.	90 % de los alumnos egresados se titulan.	Nº de alumnos titulados.	Informe estadístico de alumnos titulados por especialidad.	Jefe de Producción	Durante el año.
	Ceremonia de titulación	60 % de los alumnos titulados asisten a la ceremonia.	Nª de alumnos titulados en ceremonia.	Nómina de titulados. Fotografías.	Jefe de Producción y Jefes de especialidades	Agosto de cada año escolar.

Elevar los resultados de las mediciones nacionales.	Aplicación de ensayos simce. Aplicación del Simce.	3 ensayos anuales por asignatura. Aumentar en 5 puntos cada año los resultados	Nº alumnos que rinden el ensayo. Nº de estudiantes que logran la meta.	Instrumento de evaluación. Informe de resultados. Informe del MINEDUC.	Evaluación Presidentes de departamentos. Docentes Directivos y Técnicos.	Durante todo el año escolar. Noviembre de cada año.
Elevar los resultados promedios de la PSU del establecimiento.	Motivación y Asesoramiento de los estudiantes.	Elevar 5 puntos por año los puntajes promedios de la PSU.	Nº de estudiantes que rinden la PSU.	Informe de Orientadora.	orientadora	Durante todo el año.
Mantener la calidad de establecimiento con excelencia académica.	Charlas motivacionales	Mantener el 100 % de la asignación.	Nº de profesores con el beneficio.	Informe del MINEDUC. Oficio del sostenedor.	Dirección	Durante todo el año.
Elevar el número de docentes evaluados que transitan de una categoría a la superior para fortalecer la profesión docente.	Espacios destinados a la evaluación docente.	50 % de los docentes que se sometan a evaluación transitarán a la categoría superior.	Nº de profesores que asciende en su evaluación.	Nómina de profesores evaluados y calificados	Dirección	Durante todo el año.

VIII.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

A) SEGUIMIENTO

El proceso de seguimiento y monitoreo a la implementación del Proyecto Educativo Institucional se realizará una vez al mes, en sesión del Consejo de Gestión, instancia donde están representados todos los estamentos que conforman la unidad educativa, utilizando para ello el plan de acción, el cual estipula las distintas acciones a ejecutar y los responsables y el tiempo de ejecución para el logro de las metas establecidas y, por ende los objetivos específicos.

Las sesiones de trabajo quedarán consignadas en las actas del consejo la cual estará acompañada por la nómina de asistencia e informe escrito sobre el seguimiento

Se considera fundamental realizar el seguimiento del PEI por las siguientes razones: evaluar el desarrollo de las acciones, en cuanto a gestión y desarrollo de ellas, el cumplimiento por parte de los responsables y si se van desarrollando en los tiempos indicados, además, permite realizar los ajustes necesarios en caso de dificultades. Como se mencionó anteriormente todo el equipo de gestión debe participar en él, pero esto no excluye al resto de la comunidad escolar, quienes deben tener información de cómo se están ejecutando o desarrollando los procesos y recibir de ellos sugerencias, observaciones u otros. Rol más que fundamental tienen los responsables de las acciones quienes deben entregar los estados de avances.

El proceso de seguimiento es permanente, se inicia con todo el proceso de autoevaluación institucional, el que se debe dar participación a todos los estamentos, es decir: Profesores, Asistentes de la Educación, Centro de Alumnos, Centro de Padres y Centro de Ex – Alumnos, cada uno nutre el proceso y del trabajo de todos se proyectan las políticas y acciones a planificar y realizar, por ende es un proceso participativo y democrático. Debe ser monitoreado durante su desarrollo y evaluado al finalizar su implementación.

El proceso de seguimiento se realizará mensualmente y los estados de avance se harán dos veces en el año, en Consejo General. La responsabilidad de él recae en la figura del Director, el cual delega responsabilidades específicas en algunos docentes, pero desde el punto de vista macro, es responsabilidad de cada miembro que forma parte de esta institución, de acuerdo a su rol y funciones.

El procedimiento para difundir y mantener informado del proceso de seguimiento se hará por medio de la Cuenta Pública del Director, a través de informes entregados a los padres y apoderados y en los consejos de los distintos estamentos de este liceo.

B) EVALUACIÓN

Se parte de la premisa que todo los procesos deben ser evaluados, pues todos son perfectibles en el tiempo, el Proyecto Educativo Institucional no escapa a ello, sobre todo que es eje conductor del proceso educativo que tiene la unidad educativa y que se operacionaliza mediante otro proyecto denominado Plan de Mejoramiento Escolar.

Se evalúa el PEI para saber cuál es nuestra realidad, se éste está acorde a los requerimientos ministeriales y da respuesta, en definitiva, a las necesidades y expectativas de la comunidad., por lo tanto se evalúa para actualizarlo e ir acorde a los tiempos que son muy cambiantes. En el proceso evaluativo deben participar todos los actores que forman parte de la comunidad escolar, además del sostenedor; debe hacerse anualmente, como un proceso de mejoramiento continuo y deben utilizarse todos los medios que dispone la unidad educativa, principalmente los medios de comunicación formal: Cuenta Pública del Director, reuniones de padres y apoderados, consejos de profesores, asistentes de la educación y otros; página web y por conducto regular al sostenedor y ministerio de educación.

En el proceso de evaluación es muy importante la participación comprometida de los miembros de la unidad educativa, pero para ello se deben dar, en forma permanente las instancias de participación y comunicación, para que ellos no sean, solamente, agentes receptivos de información.

El PEI se evaluará anualmente para poder detectar los logros y aquello que no se ha logrado para que así la unidad educativa pueda potenciar sus fortalezas y sus debilidades transformarlas en fortalezas. No se debe olvidar que este instrumento es el guía, es la “carta de navegación” que dispone un establecimiento educacional y que se concretiza en el Plan de Mejoramiento Escolar y se articula con otros planes y programas de que dispone el Liceo, por lo que si no se alcanzan sus objetivos en la parte operativa es que no hay articulación, coherencia y cohesión.

El proceso de evaluación encierra una responsabilidad y compromiso permanente con nuestro estudiantes, padres y apoderados, con el sostenedor y con los principios rectores del Estado chile, es un compromiso con el futuro de nuestro niños y jóvenes.

“MEDIR PARA EVALUAR Y EVALUAR PARA TOMAR DECISIONES”