

Desarrolla**T**

EDUCACIÓN TÉCNICA DE EXCELENCIA

Perfiles Profesionales para Equipos Directivos de Liceos TP

DICCIONARIO DE COMPETENCIAS



PERFILES PROFESIONALES PARA EQUIPOS DIRECTIVOS DE LICEOS TP.
DICCIONARIO DE COMPETENCIAS.
Anglo American – Fundación Chile

2013 - 2014, Área de Gestión y Liderazgo Escolar. Centro de Innovación en Educación de Fundación Chile
Parque Antonio Rabat Sur 6165 Vitacura, Santiago de Chile
www.gestionescolar.cl

Equipo de trabajo Fundación Chile

Mario Uribe
Director del programa de Gestión y Dirección Escolar FCh

Mónica Celis
Jefa del Proyecto

Pamela Ricke
Jefa de Línea de Competencias Directivas y Docentes

Macarena Morales
Coordinadora Operativa del Proyecto

Alejandro Ariztía
Consultor en Recursos Humanos

Fernando Salvo
Consultor en Educación Técnico Profesional

Patricio Traslaviña
Director Programa Educación Técnico Profesional

Vanessa Arévalo
Coordinadora Técnica Profesional Mejor Liceo Técnico

Francisca Guarda
Coordinadora de Proyecto DesarrollaT

Equipo de trabajo Anglo American

Úrsula Weber
Gerente de Desarrollo Social

David Viera
Especialista en Desarrollo Social

Diseño y diagramación
M° Soledad Tirapegui

Fotografía
Carlos Gálvez

Las informaciones contenidas en esta publicación pueden ser usadas mientras se cite la fuente.

La elaboración de este documento procuró el uso de un lenguaje que no discrimine ni reproduzca esquemas discriminatorios entre hombres y mujeres. Sin embargo, no hay acuerdo entre los lingüistas sobre la manera de hacerlo en español.

Con el objetivo de evitar la sobrecarga gráfica que implica utilizar en español o/a; los/las y otras formas referentes al género, para denotar la presencia de ambos sexos, se optó por el uso de la forma masculina en su acepción genérica tradicional, en el entendido que es de utilidad para hacer referencia tanto a hombres y mujeres.

Desarrolla**T**

EDUCACIÓN TÉCNICA DE EXCELENCIA

Perfiles Profesionales para Equipos Directivos de Liceos TP

DICCIONARIO DE COMPETENCIAS

ÍNDICE

CARTA DE PRESENTACIÓN ANGLO AMERICAN

Y FUNDACIÓN CHILE

Resumen

6

7

CAPÍTULO 1

PROYECTO DE LEVANTAMIENTO DE PERFILES DE COMPETENCIAS PARA EL EQUIPO DIRECTIVO TP

9

1. Antecedentes Generales

10

Anglo American y Fundación Chile:

DesarrollaT- Educación Técnica de Excelencia.

11

Fortalecimiento de la gestión de la Educación Media TP

12

1.2. Marco Conceptual

Concepto de Competencias

13

Perfil de Competencias

15

Mapa Funcional

16

Indicadores de logro (evidencias de buenas prácticas)

17

Diccionario de Competencias

17

CAPÍTULO 2

DICCIONARIO DE COMPETENCIAS EQUIPOS DIRECTIVOS TP

18

2.1 Elaboración Perfiles

¿Cuál es el Propósito de la Educación Media TP?

19

¿Qué indicadores de logro dan cuenta del cumplimiento
del propósito de la EMTP?

20

¿Cuáles son los cargos claves para el logro del
propósito EMTP?

22

¿Cómo se relacionan esos cargos claves en un Liceo TP?

23

¿Qué competencias funcionales son necesarias para
cada uno de estos cargos?

24

¿Qué competencias conductuales son necesarias
para cada uno de estos cargos?

25

¿Cómo se relacionan estas competencias con la
Normativa y Documentos Oficiales?

26

2.2 Perfiles de cargos directivos y de coordinación TP

Perfil: director(a) de enseñanza media TP

29

Perfil: jefe(a) UTP de enseñanza media TP

31

Perfil: jefe(a) de formación TP

33

Perfil: orientador(a) vocacional

35

Perfil: jefe(a) de especialidad

37

2.3 Descripción de competencias funcionales

Dirigir procesos técnicos pedagógicos	40
Coordinar plan integral de orientación	42
Coordinar estrategias de fomento de la escolaridad y apoyo al estudiante	44
Coordinar plan de refuerzo y apoyo pedagógico	46
Coordinar plan de trabajo con familia y apoderados	48
Dirigir estrategia institucional y pedagógica	50
Garantizar calidad del proceso educativo TP	52
Garantizar clima de colaboración y convivencia	54
Generar redes de colaboración con empresas e instituciones	56
Gestionar programas formativos en la empresa y/o instituciones	58
Gestionar proyectos de innovación en educación TP	60
Gestionar espacios y recursos de aprendizaje	62
Gestionar recursos e infraestructura institucional	64
Gestionar recursos humanos	66
Gestionar seguridad y salud ocupacional	68
Implementar el currículum en las especialidades	70
Coordinar la especialidad	72

2.4 Descripción de competencias conductuales

Liderazgo para el aprendizaje	75
Gestión responsable	79
Orientación a la calidad educativa	83
Sensibilidad social e interpersonal	87
Flexibilidad e innovación	90

CAPITULO 3

METODOLOGÍA DEL PROYECTO 94

3.1 Estrategia Metodológica 95

Participantes	97
---------------	----

Equipo Técnico	102
----------------	-----

3.2 Resultados del Proyecto

Propósito de la Educación Media Técnico Profesional	104
Indicadores de logro de las áreas del propósito de la EMTP	105
Funciones que permiten el logro del propósito del la EMTP	107
Mapas Funcionales	109

Bibliografía 115

Anexos 116

CARTA DE PRESENTACIÓN

ANGLO AMERICAN

En Anglo American creemos que el desarrollo de una educación de calidad es responsabilidad de todos. Por ello, uno de los pilares de nuestra estrategia de desarrollo social es contribuir al mejoramiento de la educación en el país.

Nuestro objetivo es potenciar las capacidades del sistema escolar del país, ya que estamos comprometidos con el aprendizaje de los jóvenes chilenos desde la educación preescolar hasta la profesional. Por ello, buscamos contribuir también al fortalecimiento de la educación media técnico profesional, la que representa el 45% de la matrícula total del segundo ciclo de enseñanza media, y atiende a los alumnos de menores ingresos del sistema escolar.

Con esto en mente, hemos diseñado y puesto en marcha el programa “Desarrolla T: Educación Técnica de Excelencia”, en alianza con el Centro de Innovación en Educación de Fundación Chile, una institución con vasta trayectoria en el desarrollo de herramientas innovadoras en la enseñanza.

A través de este programa, buscamos contribuir en el mediano y largo plazo al desarrollo de competencias de gestión en los Liceos Técnico Profesionales que permitan mejorar los aprendizajes e inserción laboral de los estudiantes. Para ello, apuntamos a fortalecer las competencias directivas y docentes, generar redes de difusión de buenas prácticas, realizar seminarios internacionales sobre el tema y asesorar técnicamente a 15 liceos cercanos a nuestras operaciones en Chile.

El “Diccionario de Competencias Directivas” para liceos técnicos profesionales surge en el marco de este programa. En este documento presentamos los perfiles de competencias que los directivos de los Liceos Técnicos Profesionales deberían cumplir para el adecuado desarrollo de sus funciones. De acuerdo a la evidencia internacional, el director y su equipo directivo explican en gran medida los logros en la formación y resultados académicos de un establecimiento educacional. Esperamos que el presente trabajo, que recoge experiencia en terreno y la opinión de especialistas, se constituya en una contribución real al fortalecimiento de las capacidades directivas de las unidades educativas que tienen como foco el desarrollo de la enseñanza técnico profesional.

Queremos que Chile siga creciendo, y que lo haga con menos inequidades y mejores oportunidades en educación, y de manera consistente con las necesidades laborales del país.

Queremos que las comunidades en las que nos insertamos obtengan beneficios positivos y duraderos ya que estamos convencidos de que esa es la forma de realizar minería sustentable.



Hennie Faul
Presidente Ejecutivo de Cobre
Anglo American

CARTA DE PRESENTACIÓN FUNDACIÓN CHILE

Creemos que Chile debe avanzar con más energías hacia una educación que permita que todos los estudiantes puedan desenvolverse plenamente y con las mismas oportunidades ante los desafíos que la sociedad del siglo XXI nos demanda. Por ello creemos necesario avanzar hacia una educación innovadora con mayor equidad y calidad. Con esta convicción como guía, uno de los campos de acción prioritarios del Centro de Innovación en Educación de Fundación Chile es el apoyo a la educación media técnico profesional.

Desde hace más de una década buscamos colaborar a que esta modalidad sea capaz de responder a los desafíos que plantea el siglo XXI y se convierta en una alternativa deseable de formación para todos nuestros jóvenes.

Al igual que en otras organizaciones, no hay procesos de mejora en los liceos, que resulten del azar o de algún hecho eventual. Muy por el contrario, nuestro conocimiento de los liceos técnicos profesionales nos permite afirmar que resulta absolutamente clave la participación de los directivos de estos liceos en la planificación, seguimiento y generación de condiciones adecuadas para la implementación de la docencia, de manera que logren los objetivos pedagógicos y sociales que la educación demanda hoy.

Para apoyar a estos equipos, ponemos a su disposición este diccionario de competencias titulado “Perfiles profesionales para equipos directivos de Liceos Técnico Profesionales” que describe las competencias técnicas y habilidades para lograr un positivo liderazgo. Esta sistematización, que reúne los principales ámbitos temáticos y de prácticas de los directivos, es uno de los frutos de la alianza que hemos establecido con Anglo American para el programa “DesarrollaT: Educación técnica de excelencia”. El levantamiento de estos perfiles, que se plasman en el Diccionario, es una iniciativa inédita en Chile y cuenta con el valioso patrocinio del Ministerio de Educación.


Este documento, construido a partir del diálogo con las comunidades educativas técnico profesionales, propone cuáles debieran ser los perfiles de cinco líderes clave trabajan en equipo en los liceos: director(a), jefe(a) de la unidad técnico-pedagógica, jefe(a) de formación técnico profesional, orientador(a) vocacional y el jefe(a) de especialidad. Por lo tanto, está dirigido a quienes desempeñan estas responsabilidades.

Con esta herramienta, esperamos que los equipos directivos técnico profesionales puedan analizar sus prácticas, identificar el nivel de desarrollo de sus competencias, a fin de trabajar oportunidades de mejora profesional. En síntesis, esperamos que sea una guía que les permita fortalecer sus capacidades en función de sus responsabilidades y expectativas que sobre cada uno de ellos se espera.

Cuando comenzamos a trabajar en este proyecto, partimos de una hipótesis: los equipos directivos TP tienen sus particularidades, que los hacen muy distintos de sus pares de liceos científico-humanistas y requieren de apoyos y orientaciones específicas. El proceso de trabajo en terreno con las comunidades educativas nos ha permitido testear y confirmar esta intuición inicial.

Esperamos que sea de gran utilidad a los directivos para su gestión, si es así, no tenemos ninguna duda que tendremos proyectos educativos técnico profesionales capaces de interactuar de mejor forma, a fin de cumplir con las expectativas de las familias y demandas del entorno.


Ana María Raad
Gerente Educación FCh


Mario Uribe
Director del programa de
Gestión y Dirección Escolar FCh

RESUMEN



Diversos estudios en el ámbito de la formación secundaria, plantean la necesidad de mejorar e innovar en la educación técnico profesional en Chile. Anglo American y Fundación Chile, en alianza estratégica, buscan contribuir al desarrollo y posicionamiento de la Educación Media Técnico-Profesional (EMTP), fortaleciendo las competencias directivas y docentes, generando programas de formación y posicionando a la EMTP en el debate público nacional.

El proyecto de elaboración de cinco perfiles del equipo de gestión de establecimientos de EMTP es parte de esta búsqueda, que se enmarca en el levantamiento de buenas prácticas y en el desarrollo de estándares de competencias. La finalidad del proyecto es contribuir a la gestión eficiente de los establecimientos de EMTP, factor organizacional que investigadores y expertos en educación consideran clave para la mejora de los resultados de aprendizaje de los y las estudiantes.

Los perfiles de competencias del equipo de gestión de establecimientos de EMTP aportarán también a la formación de directivos de EMTP. Las competencias requeridas para los roles de gestión en establecimientos

de EMTP, guiarán el diseño de contenidos y metodologías de cursos y diplomados.

Este documento presenta los antecedentes, la metodología y los resultados del proyecto de levantamiento de competencias para Director/a, Jefe/a de Unidad Técnico Pedagógica, Jefe/a de Formación Técnica, Orientador/a Vocacional y Jefe/a de Especialidad. Al respecto, se detalla sobre el propósito de los cargos, sus indicadores de logro, sus funciones y sus competencias críticas, consideradas necesarias para la mejora educativa, atendiendo al contexto social y laboral, y a los avances tanto en el campo de la educación como de la tecnología.

El resultado principal del trabajo realizado es el Diccionario de Competencias para Equipos de Gestión de EMTP, que se propone como una contribución a la mejora de la calidad de la educación. El instrumento promueve el fortalecimiento de las capacidades de gestión de los equipos directivos y técnicos de EMTP, con la finalidad de mejorar la cantidad y la calidad de las oportunidades de aprendizaje para los y las estudiantes.

Capítulo 1

Proyecto de levantamiento de perfiles de competencias para el equipo directivo TP



1.1 Antecedentes generales



De acuerdo con los marcos curriculares del Ministerio de Educación (2005), la EMTP tiene el desafío de formar a los estudiantes sobre una base de capacidades y competencias de carácter general, apuntando a satisfacer sus intereses, aptitudes y disposiciones vocacionales; armonizando sus proyectos de vida, con el desarrollo productivo y social del país.

Estudios realizados sobre la EMTP tras casi dos décadas de implementación de la reforma curricular, evidencian cambios de nivel incipiente en la práctica (Sevilla, 2012). Castillo, Espinoza y Traslaviña (2011) explican que la implementación de la reforma en la EMTP se ha dificultado por implicar un desafío de alta complejidad para el sistema educativo, equiparable con un “cambio de paradigma”. Desde un enfoque de adquisición de contenidos (modelo tradicional por asignaturas) la reforma ha planteado trabajar con un enfoque de desarrollo de competencias (abordadas en módulos). Esto se ha traducido en que el énfasis del sistema educativo Técnico Profesional (TP) pasara desde sólo buscar el aumento de cobertura y retención de los estudiantes, hacia el desarrollo de capacidades en ellos para enfrentar el futuro, incorporando el uso de recursos tecnológicos y habilidades de empleabilidad.

Los resultados de investigaciones en educación, han planteado que las dificultades de implementación de la reforma a nivel del sistema educativo, obstaculizan los esfuerzos de cambio que pueden realizarse desde los establecimientos, manteniendo las brechas entre teoría y práctica curricular. El informe que la OCDE presentó el año 2004 sobre la educación de nuestro país, destacó que la formación inicial y continua de los docentes no los prepararía para trabajar efectivamente el enfoque por

competencias con los estudiantes y que los diseños de infraestructura y de recursos educativos, en general, no serían adecuados para fortalecer sus capacidades.

Frente a estos antecedentes, los resultados del proyecto que Anglo American y Fundación Chile desarrollaron en alianza cobran una gran relevancia. Esto, por cuanto apuntan al fortalecimiento de las capacidades de gestión de los directivos y técnicos de los establecimientos de EMTP, en línea con las políticas educativas del área (Marco para la Buena Dirección y Ley N° 20.501), proponiendo un modelo para la coordinación eficaz del equipo y presentándose como insumo para la generación de programas de formación en competencias de gestión de la EMTP.

Anglo American y Fundación Chile: DesarrollaT- Educación Técnica de Excelencia.

Anglo American, una de las compañías mineras más grandes del mundo, con operaciones en cinco continentes, posee los más altos niveles de seguridad y responsabilidad en todos sus procesos. Su misión es *ser la compañía minera líder en el mundo, lo que implica convertirse en la inversión, el socio y el empleador preferido.*

Para lograrlo, el área de gestión social y comunitaria de Anglo American es fundamental. La compañía promueve la visión de que como empresa sustentable, debe contribuir al desarrollo económico y social de las comunidades cercanas a sus operaciones. A través de mediciones de impacto, ha definido iniciativas de desarrollo social, en materias de emprendimiento, educación y calidad de vida.

En relación al emprendimiento, ha beneficiado a más de 10.000 personas a través del programa “Emerge”, que brinda financiamiento a pequeños y medianos negocios. En relación a la calidad de vida, Anglo American se encuentra implementando, junto con Techo Para Chile, el programa “Santiago Sin Campamentos”. La iniciativa busca crear barrios sustentables, desde la labor conjunta con los vecinos en materias de educación, salud, bibliotecas, organización comunitaria, emprendimiento a través de microcréditos y mejoramiento de viviendas.

En el área educación, en tanto, Anglo American genera alianzas para la mejora. Como socio estratégico de “Enseña Chile”, selecciona y forma a profesionales destacados de diferentes carreras, para trabajar por dos años como profesores de escuelas públicas y particulares subvencionadas vulnerables del país. Paralelamente, la compañía apoya el programa “Elige Educar”, sumando esfuerzos para atraer a jóvenes talentosos y con vocación para que ingresen a estudiar carreras de pedagogía.

Un tercer proyecto en el área corresponde a “DesarrollaT - Educación Técnica de Excelencia”, para el cual Anglo American generó una alianza con el Centro de Innovación en Educación de Fundación Chile.

La finalidad del proyecto es:

Contribuir a que las y los jóvenes de nuestro país reciban una educación técnica de calidad, que les abra más oportunidades para que puedan aportar al desarrollo de sus comunidades y de nuestro país.



El Centro de Innovación en Educación de Fundación Chile (CIE-FCh) suma a esta alianza, su trayectoria en el desarrollo de iniciativas en los diversos niveles del sistema escolar. Busca impactar en las prácticas, procesos y resultados de todos los actores educativos, mediante servicios y herramientas de reconocida pertinencia y calidad. Específicamente, su área de Gestión y Liderazgo Escolar ha desarrollado estrategias que han alcanzado relevancia nacional:

- Modelo de Gestión Escolar
- Certificación de calidad para escuelas
- Asistencia Técnica en Gestión Educativa
- Levantamiento de Perfiles de Competencias Directivas y Docentes en la escuela
- Diagnóstico de Competencias Docentes y Directivas en la escuela
- Talleres de Capacitación en Gestión de competencias para directivos
- Evaluación y Gestión del Desempeño en las escuelas
- Ciclo de Mejoramiento Continuo para escuelas, sostenedores, jardines y salas cuna.
- Magister en Dirección y Gestión Escolar de Calidad
- Diplomado en Gestión de Calidad para Jardines Infantiles y Salas Cuna
- Curso de Consultores en Gestión Escolar
- Curso de Actualización en Gestión Educativa
- Pasantía en Liderazgo Escolar “La Ruta del Liderazgo Efectivo”

El objetivo de estas iniciativas del CIE-FCh es promover una gestión escolar innovadora, eficiente y con foco en lo pedagógico.

Diversos estudios indican que una gestión con estas características tiene efectos positivos en el aprendizaje (Leithwood, 2004) y en el compromiso de sus integrantes con la mejora (Harris, 2012).

El proyecto DesarrollaT representa para el CIE-FCh una oportunidad de impactar en la gestión de la EMTP, que diagnósticos especializados apuntan como área prioritaria de fortalecer.

Fortalecimiento de la gestión de la Educación Media Técnico Profesional

Las evidencias y los análisis presentados por expertos en educación, indican que la EMTP requiere avanzar en su vinculación con el sector productivo y en la gestión de recursos e infraestructura, para mejorar la calidad y los resultados del aprendizaje de sus alumnos (OCDE, 2004; Castillo, Espinoza y Traslaviña, 2011; Sevilla, 2012). La sistematización de competencias para la gestión de establecimientos de EMTP se presenta como un aporte que orienta la contribución específica de los cargos directivos y técnicos de los establecimientos de EMTP, hacia la mejora de las oportunidades de aprendizaje y formación de los y las estudiantes.

A la vez, la descripción de las competencias de los distintos cargos permitirá observar brechas y potencialidades de desarrollo profesional. Los perfiles de competencias son también un instrumento para que los equipos evalúen el nivel de logro que alcanzan los ocupantes de sus cargos, reflejando asimismo los niveles de desarrollo que están próximos a alcanzar. Esta información es valiosa para tomar decisiones sobre necesidades de capacitación de sus integrantes y para ir evidenciando sus progresos.

De manera complementaria, el establecimiento de perfiles de competencias se ofrece como insumo para las instituciones formadoras de profesionales y líderes educativos. A partir de las competencias y sus descriptores, se pueden diseñar contenidos y actividades que potencien las capacidades que requieren desarrollar.

1.2 Marco conceptual

En este apartado se abordarán las definiciones de conceptos técnicos, propios de levantamiento de competencias laborales. A saber:



Competencias
laborales



Análisis funcional
y mapa funcional



Perfiles de
competencias



Indicadores de logro
(evidencias de
buenas prácticas)



Diccionario de
competencias

Concepto de Competencias

Existe una variedad de concepciones y definiciones asociadas a la noción de competencia laboral. Este estudio toma como referencia la definición propuesta por CINTERFOR (2006), que la refiere como una capacidad efectiva para llevar a cabo exitosamente una actividad laboral plenamente identificada. Una competencia laboral no es una probabilidad de éxito en la ejecución de un trabajo; es una capacidad real y demostrada.

Desde esta definición, se desprende que las competencias deben comprenderse en su contexto de desempeño. Es decir, una persona se considera competente cuando logra los resultados en base a los estándares y modos propios de la organización a la que pertenece.

De lo anteriormente expuesto, se desprende que las competencias laborales tienen las siguientes características:

a) Pertenecen al ámbito del trabajo

b) Pueden estandarizarse y evaluarse

c) Pueden educarse y capacitarse

Desde la literatura especializada es posible también observar distintos abordajes para realizar el levantamiento de competencias. En síntesis, es posible agruparlos en tres enfoques:

**Enfoque de
Resultados:**

Enfatiza en los indicadores de éxito de una competencia y en las estrategias para su evaluación.

**Enfoque de
Procesos:**

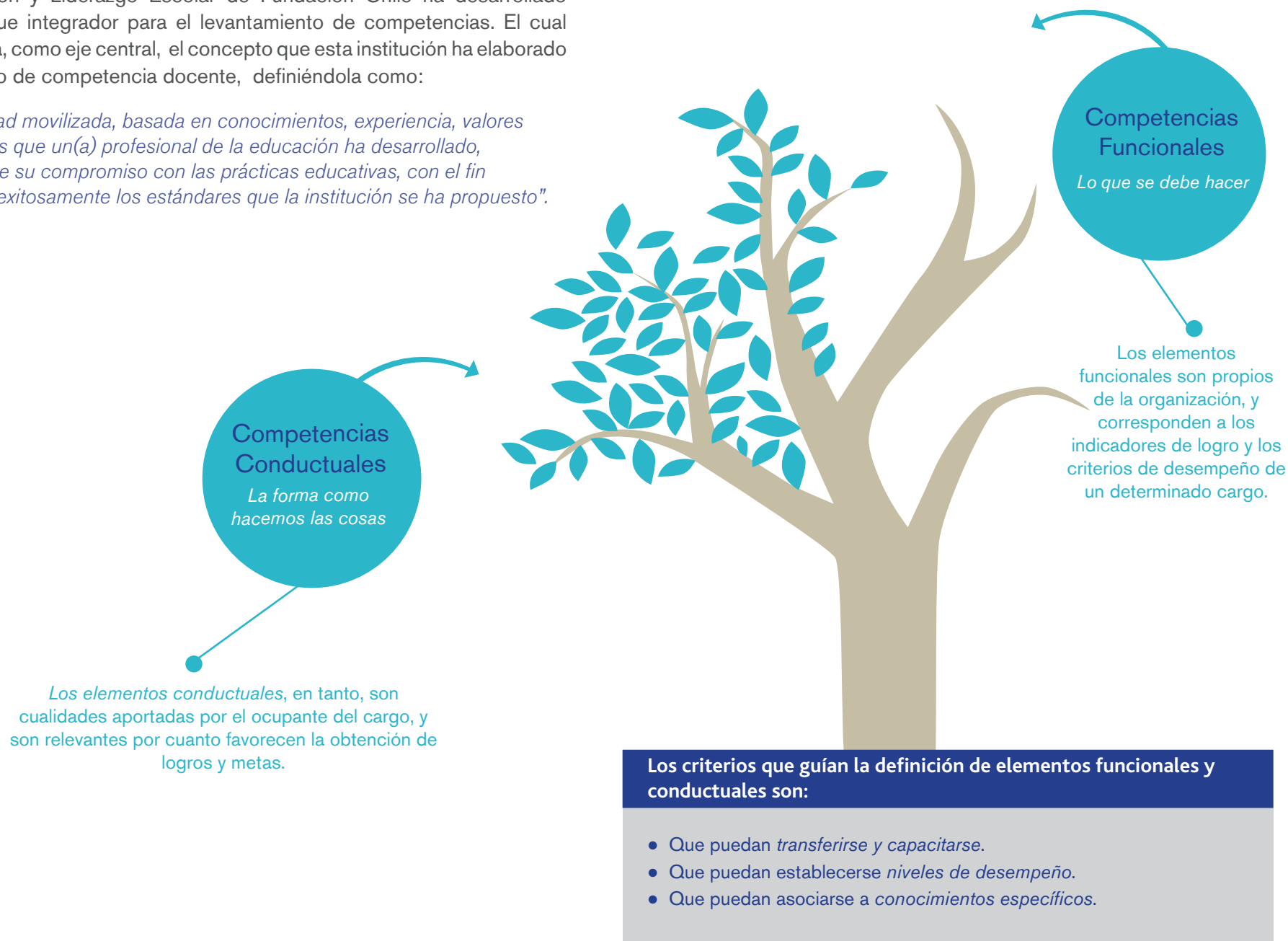
Se enfoca en cómo fomentar las capacidades

**Enfoque de
Factores:**

Analiza las condiciones de competencia tanto de la organización como del trabajador.

A partir de su trayectoria y experiencia en el ámbito educativo, el Área de Gestión y Liderazgo Escolar de Fundación Chile ha desarrollado un enfoque integrador para el levantamiento de competencias. El cual considera, como eje central, el concepto que esta institución ha elaborado y acuñado de competencia docente, definiéndola como:

“Capacidad movilizada, basada en conocimientos, experiencia, valores y actitudes que un(a) profesional de la educación ha desarrollado, a través de su compromiso con las prácticas educativas, con el fin de lograr exitosamente los estándares que la institución se ha propuesto”.



Perfil de Competencias

El Perfil de Competencias refiere fundamentalmente a un listado de competencias y conocimientos que requiere un cargo, en relación a su propósito dentro de una organización determinada.

Para elaborarlo, se realiza un ejercicio de síntesis de las funciones y sub-funciones analizadas en la formulación de la matriz funcional, respondiendo a la pregunta: ¿qué se requiere saber hacer para desempeñar las funciones y sub-funciones relevantes para el propósito (de una institución o cargo)?

El resultado de dicho ejercicio será un listado de capacidades técnicas específicas o unidades de competencia. El ejercicio sucesivo, consiste en responder a la pregunta ¿a qué cargo corresponden las funciones y competencias estudiadas? El resultado de este paso, será la asignación de funciones y competencias funcionales a cargos.

La asignación de competencias conductuales a cada cargo, responde a las preguntas: ¿cómo tienen que realizarse las funciones asignadas a los cargos para desempeñarlas con éxito? Las cualidades personales resultantes de este ejercicio, deben poder observarse en distintos niveles de desempeño.

El diseño de perfil de competencias que se utilizó en este proyecto, detalla los siguientes elementos:



Mapa funcional

El Mapa Funcional es una herramienta gráfica que permite trazar las funciones principales y sub-funciones que deben desempeñarse para cumplir el propósito de un determinado cargo u organización.

A continuación se presenta un ejemplo:

Cargo: **ORIENTADOR VOCACIONAL**

PROPÓSITO DEL CARGO

Liderar procesos de orientación vocacional y laboral en el establecimiento y programas de apoyo para el desarrollo biopsicosocial de los y las estudiantes, desarrollando estrategias que favorezcan la construcción del proyecto de vida de los jóvenes, siendo responsable de planificar, coordinar, acompañar, supervisar y evaluar las actividades del área, coordinar a profesores jefes, de especialidad y grupos de colaboradores internos y externos, velando por lograr un ambiente seguro para el aprendizaje de todos los estudiantes.

Función Principal

1. Brindar orientación vocacional a los alumnos y alumnas



SUB FUNCIONES

- Coordinar plan de refuerzo y apoyo pedagógico
- Coordinar plan integral de orientación
- Coordinar plan de trabajo con familia y apoderados
- Coordinar estrategias de fomento de la escolaridad y apoyo al estudiante

Para establecer una matriz o mapa, se realiza un proceso de análisis funcional, que sigue una lógica deductiva para definir las funciones que son necesarias para cumplir un propósito de una organización o cargo.

El análisis funcional se inicia estableciendo el propósito principal de la institución y/o cargos. Continúa con la pregunta sobre qué funciones hay que llevar a cabo para permitir que el propósito establecido se logre. Generalmente, el análisis del propósito y las funciones es realizado en una mesa de trabajo con ocupantes de cargos y expertos.

Indicadores de logro (evidencias de buenas prácticas)

De acuerdo al modelo de competencias de Fundación Chile (2004), los indicadores de logro, refieren a evidencias de desempeño de un cargo. Más específicamente, son descripciones de resultados medibles o de productos observables que permiten inferir que el desempeño fue efectivamente logrado y que las competencias del ocupante del cargo se encuentran en un nivel desarrollado.

Por ejemplo, los indicadores de logro del cargo Orientador(a) Vocacional son:



Diccionario de Competencias

Martha Alles, experta en competencias laborales, define al diccionario de competencias, como un documento compuesto por las definiciones de las competencias y sus grados de utilidad para una institución en particular (2005).

Es pertinente distinguir el concepto de diccionario del concepto “catálogo de competencias”, que es de uso frecuente en el ámbito de la gestión del talento humano en las organizaciones. De acuerdo a ChileValora (2012), el catálogo de competencias refiere a un registro público que integra datos oficiales de perfiles ocupacionales acreditados.

En este proyecto se hará referencia al término diccionario, dado que comprende un conjunto de competencias de gestión que tienen significado en su relación particular con un propósito establecido para los establecimientos de EMTP.



Capítulo 2

Diccionario de competencias equipos directivos TP



2.1 Elaboración de perfiles

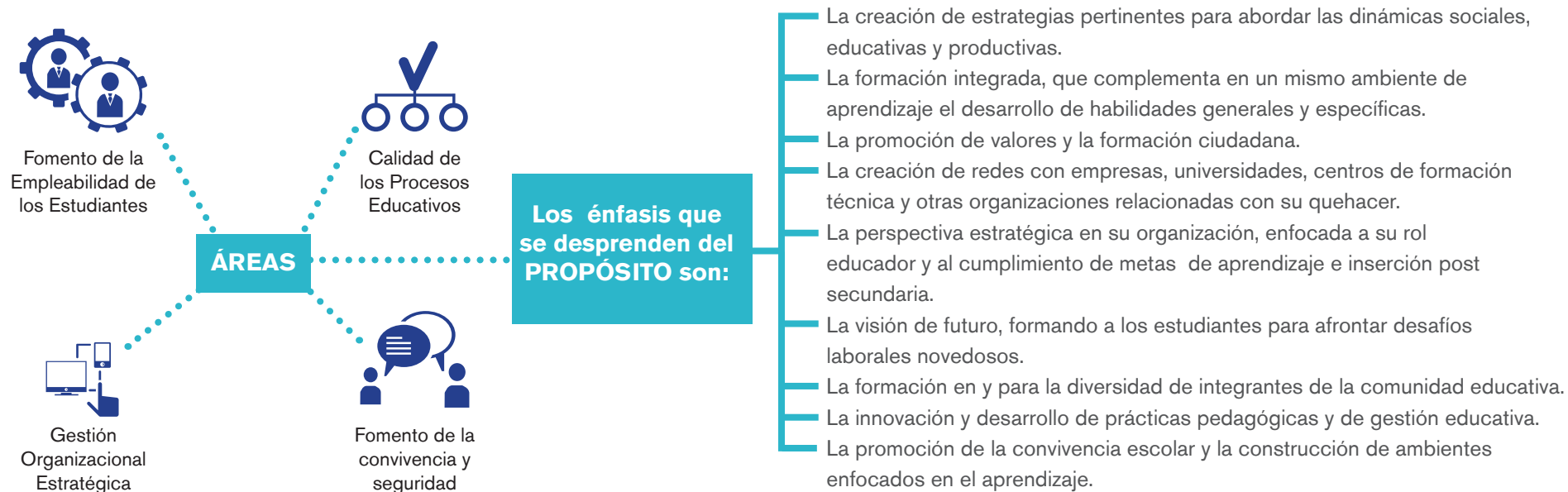
❖ ¿Cuál es el Propósito de la Educación Media Técnica Profesional?

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

El diseño del propósito busca rescatar los objetivos y características particulares para la EMTP y guía la construcción de este Diccionario.

¿Cuáles son las áreas del PROPÓSITO?

Del propósito se desprenden las siguientes áreas:



¿Que indicadores de logro dan cuenta del cumplimiento del propósito de la ETMP?

ÁREA FOMENTO DE LA EMPLEABILIDAD

- Alta tasa de titulación.
- Porcentaje de egresados trabajando, estudiando-trabajando y sólo estudiando cercano al 100%.
- Porcentaje de los egresados empleados a 2-5 años.
- Porcentaje de egresados trabajando con contrato y tipo de contrato.
- Sistematización de instituciones que emplean a los egresados (Ej.: variables como tamaño, proyección económica, rentabilidad).
- Nivel de ingreso económico de los egresados y su incremento a 2-5 años, en comparación con el promedio del sector económico.
- Existencia de programas implementados de prevención del embarazo adolescente para estudiantes (Ej.: egresadas que argumentan su desempleo por crianza de hijos).
- Índice de embarazo de estudiantes y egresadas.
- Existencia de convenios con jardines infantiles y/o existencia de sala cuna en el establecimiento para hijos de estudiantes.
- Instancias de vinculación con el contexto laboral (Ej.: Consejo Asesor Empresarial).
- Existencia de un sistema de información de oferta y calidad de educación superior para los estudiantes.
- Rendimiento en SIMCE y PSU.
- Gestión de la vocación de los estudiantes.

ÁREA CALIDAD DE LOS PROCESOS EDUCATIVOS

- Sistema implementado de seguimiento de los egresados.
- Existencia de vínculos con empresas relacionadas a las especialidades (Ej.: programas duales, convenios de prácticas).
- Existencia de vínculos con instituciones de educación superior relacionadas a las especialidades.
- Presencia de docentes en espacios laborales de las especialidades.
- Índice de deserción escolar.
- Porcentaje de asistencia de los estudiantes.
- Tasas de aprobación y repitencia.
- Existencia de perfiles de egreso, con competencias de empleabilidad asociadas.
- Sistema implementado de gestión de recursos de aprendizaje.
- Gestión de la matrícula.
- Demanda de matrícula.
- Participación del establecimiento en proyectos de innovación educativa.
- Acciones de articulación de formación general y técnica.
- Medición de aprendizajes generales y específicos.
- Participación de profesores en la acreditación de excelencia pedagógica.
- Existencia de al menos una unidad de aprendizaje en que se integre la formación común con la TP.

ÁREA GESTIÓN ORGANIZACIONAL

- Existencia de plan de desarrollo estratégico institucional a 3 – 5 años.
- Evaluación de desempeño y competencias docentes y directivas.
- Sistema de perfeccionamiento y actualización docente.
- Sistema de gestión de recursos de equipamiento e infraestructura.
- Sustentabilidad económica del establecimiento para asegurar actividades de aprendizaje.
- Gestión de recursos económicos en relación a un plan estratégico.
- Vínculo con sostenedores y fuentes de ingresos.
- Sistematización de experiencias exitosas en relación al plan estratégico.

ÁREA CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

- Existencia de un sistema de gestión de espacios y promoción de la seguridad en el establecimiento.
- Existencia de espacios de aprendizaje y recreación definidos, con medidas de seguridad correspondientes a cada uno de ellos.
- Sistema de manejo de emergencias en el establecimiento, que incluya normativas, manuales y planes de evacuación (Ej. Después del terremoto de 2010 se hizo énfasis en la obligatoriedad de elaborar y difundir planes de evacuación en los establecimientos).
- Cantidad de accidentes en el establecimiento.
- Existencia de convenios con mutuales de seguridad.
- Certificación ambiental de los procesos educativos y productivos, si corresponde, del establecimiento.
- Programas de promoción de la convivencia escolar.

¿Cuáles son los cargos claves para el logro del propósito EMTP?

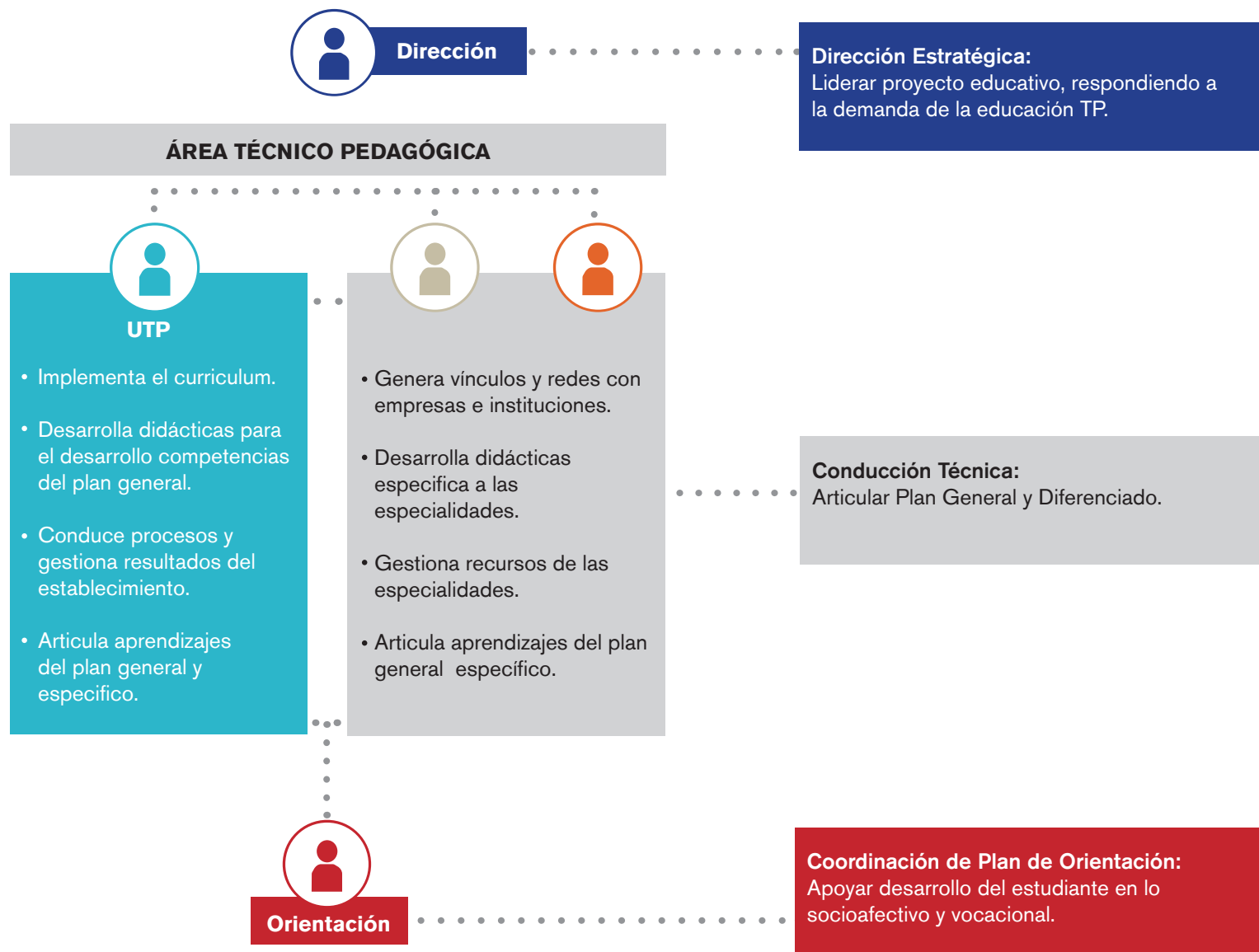
Este diccionario describe los cargos directivos o de gestión que requieren competencias específicas para desarrollar la Educación Media TP.



* La normativa vigente no considera como cargo directivo al Jefe de UTP y al Jefe de Formación Técnico-Profesional, este diccionario los reconoce como tales, por cuanto entre sus objetivos promueve la dirección pedagógica como elemento fundamental del liderazgo escolar.

¿Cómo se relacionan estos cargos claves en un Liceo TP?














A continuación se presenta un diagrama de relación entre cargos de Directivos y de Coordinación TP.



¿Qué competencias funcionales son necesarias para cada uno de estos cargos?






















A continuación se presenta la clasificación de competencias de acuerdo a cada cargo. Además, para su identificación, se presenta un diagrama de relación entre cargos de Directivos y de Coordinación TP y se considera un código de Competencia Funcional Técnico Profesional (CFTP) con su respectiva numeración.

Código	Competencias	Director	Jefe de UTP	Jefe de Formación Técnica	Jefe de Especialidad	Orientador
CFTP 01	Dirigir procesos técnicos y pedagógicos					
CFTP 02	Coordinar plan integral de orientación					
CFTP 03	Coordinar estrategias de fomento de la escolaridad y apoyo al estudiante					
CFTP 04	Coordinar plan de refuerzo y apoyo pedagógico					
CFTP 05	Coordinar plan de trabajo con la familia y apoderados					
CFTP 06	Dirigir estrategia institucional y pedagógica					
CFTP 07	Garantizar calidad del proceso educativo técnico-profesional					
CFTP 08	Garantizar clima de colaboración y convivencia					
CFTP 09	Generar redes de colaboración con empresas e instituciones					
CFTP 10	Gestionar programas formativos en la empresas y/o instituciones					
CFTP 11	Gestionar proyectos de innovación en educación técnico profesional					

Código	Competencias	Director	Jefe de UTP	Jefe de Formación Técnica	Jefe de Especialidad	Orientador
CFTP 12	Gestionar espacios y recursos de aprendizaje					
CFTP 13	Gestionar recursos e infraestructura institucional					
CFTP 14	Gestionar recursos humanos					
CFTP 15	Gestionar seguridad y salud ocupacional					
CFTP 16	Implementar el currículo en las especialidades					
CFTP 17	Coordinar la especialidad					

¿Qué competencias conductuales son necesarias para cada uno de estos cargos?

A continuación se presenta la clasificación de competencias de acuerdo a cada cargo. Además, para su identificación, se considera un código de Competencia Conductual Técnico Profesional (CCTP) con su respectiva numeración.

Código	Competencias	Director	Jefe de UTP	Jefe de Formación Técnica	Jefe de Especialidad	Orientador
CCTP 01	Liderazgo para el Aprendizaje					
CCTP 02	Gestión Responsable					
CCTP 03	Orientación a la Calidad Educativa					
CCTP 04	Sensibilidad Social e Interpersonal					
CCTP 05	Flexibilidad e Innovación					

¿Cómo se relacionan estas competencias con la Normativa y Documentos Oficiales?

Dado que la elaboración del Diccionario de Competencias se guía por el principio de aplicabilidad de sus resultados, se procura lograr coherencia con las leyes que rigen a los cargos estudiados. Al respecto, es relevante considerar al Estatuto Docente, con su última modificación (Ley 20.501 de Calidad y Equidad de la Educación) como referente para enmarcar los perfiles directivos-docentes y técnico-pedagógicos. De este modo, y sin pretender ser un documento normativo respecto a los cargos y sus perfiles, los requisitos de ingreso y las competencias asociadas a cada uno de ellos, siguen la línea de lo que la ley les requiere en la actualidad.

Por otra parte, es relevante realizar un análisis comparado entre el presente Diccionario y el Marco para la Buena Dirección (MBD). Ambos comparten los objetivos de definir y profesionalizar los roles directivos de establecimientos municipales y particulares subvencionados, en el marco normativo vigente para el sector (Mineduc, 2005).

Al respecto, es posible visualizar las competencias del Diccionario como un complemento que contextualiza y especifica la Buena Dirección en los establecimientos de modalidad Técnico – Profesional.

A continuación, se presenta un esquema que expresa la relación en detalle de los dominios del MBD, con las competencias funcionales y conductuales del Diccionario.

Dominio del MBD

A) LIDERAZGO

Las competencias involucradas en este dominio se demuestran principalmente en la capacidad del director y equipo directivo de orientar a los actores escolares al logro de las metas del establecimiento.

B) GESTIÓN CURRICULAR

Los criterios de este dominio son los necesarios para que el director y equipo directivo promuevan el diseño, planificación, instalación y evaluación de los procesos institucionales apropiados para la implementación curricular en aula, de aseguramiento y control de la calidad de las estrategias de enseñanza, y de monitoreo y evaluación de la implementación del currículum.

C) GESTIÓN DE RECURSOS

Refiere a capacidades de obtención, distribución y articulación de recursos humanos, financieros y materiales necesarios para alcanzar las metas de aprendizaje y desarrollo del establecimiento educativo.

D) GESTIÓN DEL CLIMA ORGANIZACIONAL Y CONVIVENCIA

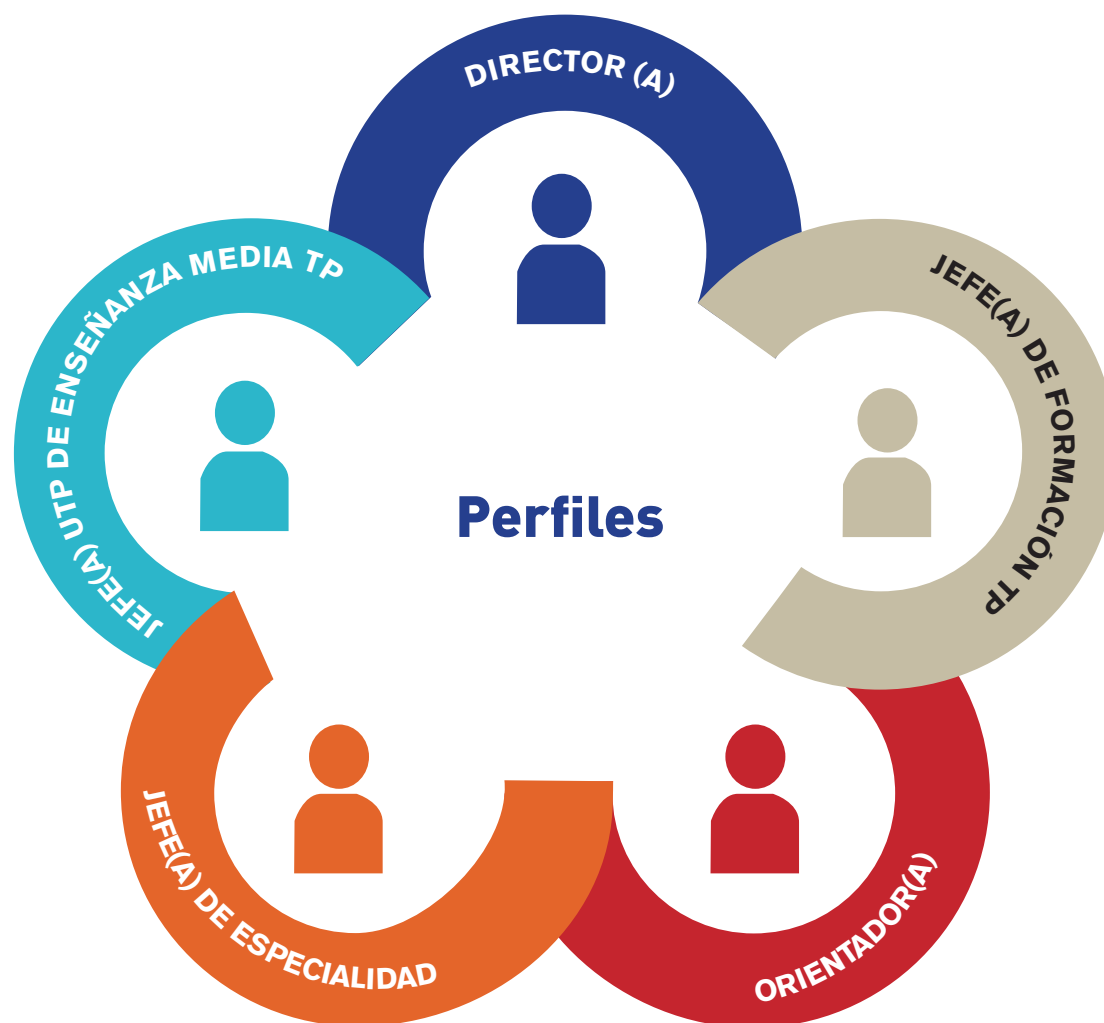
Los criterios considerados en este ámbito de acción directiva, promueven la colaboración al interior del establecimiento y la conformación de redes de apoyo al mismo en su entorno.



Competencias del Diccionario relacionadas

Liderazgo para el Aprendizaje	Orientación a la Calidad Educativa	Gestión Responsable	Dirigir procesos Técnicos y Pedagógicos
Coordinar la Especialidad			
Gestión Responsable	Orientación a la Calidad Educativa	Dirigir procesos Técnicos y Pedagógicos	Gestionar Programas Formativos en Empresas e Instituciones
Implementar el Currículum en las Especialidades	Coordinar la Especialidad		
Gestionar Recursos e Infraestructuras Institucional	Gestionar Recursos Humanos	Flexibilidad e Innovación	Gestionar Proyectos de Innovación en Educación TP
Gestionar Espacios y Recursos de Aprendizaje	Coordinar la Especialidad		
Garantizar clima de Colaboración y Convivencia	Coordinar Plan de Trabajo con la familia y apoderados	Coordinar Estrategias de Fomento de la Escolaridad y Apoyo al Estudiante	Coordinar Plan Integral de Orientación
Sensibilidad Social e Interpersonal	Coordinar Plan de Refuerzo y Apoyo Pedagógico	Dirigir Estrategia Institucional y Pedagógica	Generar Redes de Colaboración con Empresas e Instituciones
Gestionar Seguridad y Salud Ocupacional			

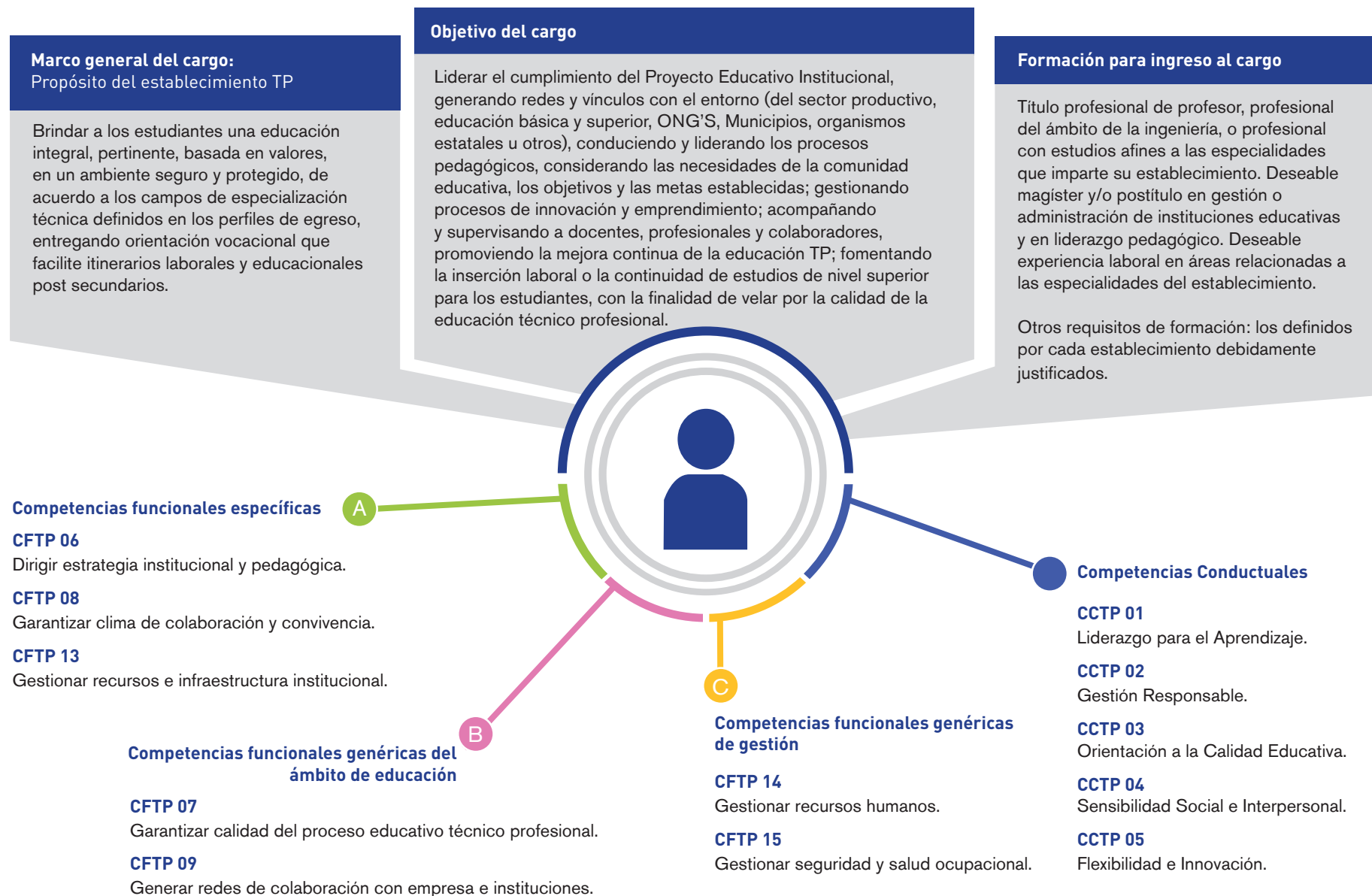
2.2 Perfiles genéricos de cargos directivos y coordinación Técnico - Profesional



Perfil: Director de Enseñanza Media Técnico Profesional

Organización: Establecimiento de EMT

Área: Directiva





Indicadores de Logro del Cargo

- Resultados de eficiencia del establecimiento (tasas de aprobación, reprobación, retención e índices de rendimiento académico).
- Existencia de convenios activos con empresas e instituciones del sector.
- Porcentaje cercano al 100%, o superior a su línea base y/o al promedio de los establecimientos de su grupo de referencia, de:
 - Titulados por promoción.
 - Estudiantes que realizan prácticas en empresas.
 - Estudiantes insertos en campos laborales propios de las especialidades.
 - Estudiantes en continuidad de estudios post secundarios.
- Sistemas de gestión de recursos implementado y evaluado.
- Nivel alto de cumplimiento de planificación institucional.
- Diagnóstico y análisis socio económico y productivo del entorno comunal y regional.
- Número de redes educativas/productivas en que participa el establecimiento.
- Indicadores favorables de sistemas de gestión de personas que incluya inducción, monitoreo y evaluación del desempeño docente del personal del establecimiento.
- Indicadores de sistemas de calidad y certificación (certificaciones y estándares establecidos; por ejemplo: SNED, SIMCE, acreditaciones, etc.).
- Nivel alto de satisfacción de los integrantes de la comunidad educativa con la dirección y con los procesos generales del establecimiento.
- Implementación de un sistema de perfeccionamiento docente que responda a necesidades de actualización de competencias.
- Nivel alto de logro de los proyectos en ejecución y/o ejecutados.
- Nivel alto de implementación de los convenios y proyectos ejecutados con empresas e instituciones del sector.
- Índices favorables de convivencia escolar y de participación de actores de la comunidad educativa (apoderados, docentes, alumnos, etc.).
- Índices de normalidad laboral (bajo número de accidentes laborales, licencias médicas y otros).



Redes, actores y vínculos institucionales asociados al cargo

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



Conocimientos claves del Perfil

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



Dominio de herramientas, equipos y materiales

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

Perfil: Jefe(a) UTP de Enseñanza Media Técnico Profesional

Organización: Establecimiento de EMT

Área: Directiva

Marco general del cargo:

Propósito del establecimiento TP

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

Objetivo del cargo

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

Formación para ingreso al cargo

Título profesional de profesor, con postítulo en: diseño curricular, evaluación o gestión pedagógica.

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

Competencias funcionales específicas

CFTP 01

Dirigir procesos técnicos y pedagógicos.

Competencias funcionales genéricas del ámbito de educación

CFTP 04

Coordinar plan de esfuerzo y apoyo pedagógico.

CFTP 07

Garantizar calidad del proceso educativo técnico profesional.

CFTP 11

Gestionar proyectos de innovación en educación TP.

CFTP 12

Gestionar espacios y recursos de aprendizaje.

Competencias Conductuales

CCTP 01

Liderazgo para el Aprendizaje.

CCTP 02

Gestión Responsable.

CCTP 03

Orientación a la Calidad Educativa.

CCTP 04

Sensibilidad Social e Interpersonal.

CCTP 05

Flexibilidad e Innovación.

Competencias funcionales genéricas de gestión

CFTP 14

Gestionar recursos humanos.



Indicadores de Logro del Cargo

- Resultados de eficiencia del establecimiento (tasas de aprobación, reprobación, retención, e índices de rendimiento académico).
- Resultados de pruebas de medición estandarizada del aprendizaje (SIMCE, PSU u otras).
- Plan de actividades de integración entre docentes que imparten formación general y diferenciada, implementado y evaluado.
- Plan de refuerzo de competencias básicas y transversales implementado en las especialidades.
- Nivel alto de implementación del currículo (cobertura curricular).
- Catastro de recursos pedagógicos actualizado.
- Auditorias y sistemas de certificación de su área logrados.
- Nivel alto de satisfacción de los docentes con la organización del área técnica pedagógica.
- Nivel alto de implementación de un sistema de observación pedagógica y de retroalimentación a docentes.
- Existencia de acciones de apoyo y mejoramiento de la práctica docente.
- Implementación de un sistema de perfeccionamiento docente que responda a necesidades de actualización de competencias pedagógicas y específicas de la especialidad.
- Implementación de programas de desarrollo profesional.
- Porcentaje cercano al 100% o superior a su línea base o al grupo de referencia de estudiantes que son contratados al egreso, más los que ingresan a la educación superior.



Redes, actores y vínculos institucionales asociados al cargo

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



Conocimientos claves del Perfil

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



Dominio de herramientas, equipos y materiales

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

Perfil: Jefe (a) de Formación Técnico Profesional

Organización: Establecimiento de EMTP

Área: Directiva

Marco general del cargo:

Propósito del establecimiento TP

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

Objetivo del cargo

Conducir los procesos de enseñanza aprendizaje de la formación diferenciada, asesorando a la dirección y coordinándose con la jefatura técnica, los equipos de docentes y otros colaboradores en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de aprendizaje de las especialidades, velando por la calidad de los procesos y el logro de los perfiles de egreso, liderando, fortaleciendo y manteniendo redes y convenios de formación con organizaciones y empresas que permitan el desarrollo laboral y la formación continua de los estudiantes.

Formación para ingreso al cargo

Título profesional de profesor de educación técnico profesional o profesional afín a alguna especialidad que se imparte en el establecimiento. Deseable postítulo en pedagogía para la educación media técnico profesional, diseño curricular, gestión o administración educacional.

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

Competencias funcionales específicas

B

CFTP 07

Garantizar calidad del proceso educativo TP.

CFTP 10

Gestionar programas formativos en la empresa y/o instituciones.

CFTP 11

Gestionar proyectos de innovación en educación TP.

CFTP 12

Gestionar espacios y recursos de aprendizaje.

CFTP 16

Implementar el curriculum en las especialidades.

Competencias funcionales genéricas de gestión

CFTP 09

Generar redes de colaboración con empresa e instituciones.

CFTP 14

Gestionar recursos humanos.

CFTP 15

Gestionar seguridad y salud ocupacional.

Competencias Conductuales

CCTP 01

Liderazgo para el Aprendizaje.

CCTP 02

Gestión Responsable.

CCTP 03

Orientación a la Calidad Educativa.

CCTP 04

Sensibilidad Social e Interpersonal.

CCTP 05

Flexibilidad e Innovación.



Indicadores de Logro del Cargo

- Porcentaje alto de estudiantes titulados.
- Porcentaje cercano al 100% de estudiantes con prácticas en empresas e instituciones.
- Porcentaje cercano al 100% de estudiantes insertos en campos laborales o académicos post secundarios propios de las especialidades.
- Implementación de sistemas de gestión de recursos.
- Existencia de redes educativas/productivas en que participa el establecimiento, propias de sus especialidades.
- Convenios de prácticas establecidos con empresas del sector.
- Mapa del entorno socio productivo actualizado.
- Porcentaje cercano al 100% o superior a su línea base o a establecimientos de su grupo de referencia, de:
 - Prácticas y pasantías aprobadas por sus estudiantes.
 - Satisfacción de los estudiantes con sus prácticas.
 - Satisfacción de los empleadores con la supervisión de prácticas.
 - Inserción laboral de los estudiantes.
 - Proyectos de innovación educativa implementados.
- Cobertura de recursos establecidos para los ciclos, sectores o módulos de aprendizaje.
- Manual de procedimientos ante emergencias actualizados.
- Índices que arrojan normalidad laboral (bajo número de accidentes laborales, licencias médicas, etc.)
- Baja tasa de accidentes escolares.
- Plan de trabajo del área elaborado y validado.
- Acciones de integración entre docentes implementadas y evaluadas.
- Plan de refuerzo de competencias básicas para estudiantes implementado en las especialidades.
- Existencia de sistemas de monitoreo para medir los logros, progreso y efectividad de las especialidades.



Redes, actores y vínculos institucionales asociados al cargo

- Estudiantes y su directiva.
- Apoderados y su directiva.
- Equipo directivo.
- Equipo de gestión.
- Docentes.
- Profesionales y personal de apoyo al proceso educativo.
- Asistentes de la educación.
- Gerentes o directivos de empresas relacionadas con el ámbito productivo local y regional.
- Autoridades y personal técnico del Ministerio de Educación.
- Representantes de escuelas básicas, de otros liceos de la comuna o sector y de instituciones superiores.
- Mutuales de seguridad.



Conocimientos claves del Perfil

- Lineamientos y orientaciones del Ministerio de Educación sobre dirección y gestión pedagógica.
- Normativas de la Superintendencia de Educación.
- Normativas de la Agencia de Calidad de la Educación.
- Diagnóstico y análisis socio económico y productivo del entorno comunal y regional.
- Diseño curricular con enfoque de competencias laborales.
- Sistemas y recursos actualizados de la especialidad.
- Didácticas grupales de seguimiento de prácticas y pasantías de los estudiantes.
- Evaluación de curriculum con enfoque de competencias laborales.
- Perfiles de egreso y profesionales de las especialidades.
- Planes y programas de las especialidades.
- Productos relevantes de las especialidades.
- Sistemas de: información del mercado laboral, de gestión estratégica, de gestión de la calidad, de seguridad y salud ocupacional y de protección del medio ambiente.
- Gestión de proyectos.
- Gestión de recursos humanos.
- Informática básica.



Dominio de herramientas, equipos y materiales

- Instrumentos de planificación y control de procesos.
- Sistemas de gestión presupuestaria.
- Sistemas de evaluación del desempeño, de evaluación docente y de gestión escolar.
- Software educativos.
- Sistemas y software de control de inventario.
- Especificaciones técnicas de insumos, herramientas, equipos y maquinaria de las especialidades.
- Procesadores de texto y cálculo.
- Recursos didácticos.

Perfil: Orientador (a) Vocacional

Organización: Establecimiento de EMTP

Área: Coordinación

Marco general del cargo:

Propósito del establecimiento TP

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

Objetivo del cargo

Liderar procesos de orientación vocacional y laboral del establecimiento y programas de apoyo para el desarrollo biopsicosocial de los y las estudiantes, desarrollando estrategias de construcción del proyecto de vida de los jóvenes, siendo responsable de planificar, coordinar, acompañar, supervisar y evaluar las actividades del área, coordinar a profesores jefes, de especialidad y otros colaboradores internos y externos, velando por lograr un ambiente seguro para el aprendizaje

Formación para ingreso al cargo

Psicólogo o profesional afín, y/o profesor(a) con post-título en orientación educacional y vocacional.

Otros requisitos de formación: los definidos por cada establecimiento.

Competencias funcionales específicas

CFTP 02

Coordinar plan integral de orientación.

CFTP 03

Coordinar estrategias de fomento de la escolaridad y apoyo al estudiante.

CFTP 05

Coordinar plan de trabajo con familias y apoderados.

A



B

Competencias funcionales genéricas del ámbito de educación

CFTP 04

Coordinar plan de refuerzo y apoyo pedagógico.

Competencias Conductuales

CCTP 03

Orientación a la Calidad Educativa.

CCTP 04

Sensibilidad Social e Interpersonal.

CCTP 05

Flexibilidad e Innovación.



Indicadores de Logro del Cargo

- Diagnóstico psicosocial de los estudiantes elaborado y actualizado.
- Nulo o bajo porcentaje de deserción de estudiantes diagnosticados en situación de vulnerabilidad.
- Informes de implementación de programas de apoyo psicosocial actualizados.
- Base de datos sobre la trayectoria académica de los alumnos con datos al menos de los últimos 3 a 5 años.
- Actividades de orientación vocacional de los estudiantes implementadas (ferias laborales, visitas de empresas y/o trabajadores).
- Programas de formación de competencias de empleabilidad implementados.
- Sistemas implementados de información a los estudiantes sobre elección de especialidades.
- Informes de evaluación del área realizados.
- Planes de inserción en las especialidades definidos y evaluados.
- Planes de necesidades de formación de los estudiantes elaborados.
- Medición e informes de brechas de competencias de los estudiantes realizados.
- Plan de apoyo y fortalecimiento del proceso de aprendizaje elaborado en base a diagnósticos, con objetivos y metas elaborados.
- Porcentaje cercano al 100% o superior a su línea base y/o a establecimientos de su grupo de referencia, de:
 - Alumnos informados sobre aspectos claves de las especialidades.
 - Alumnos con competencias de empleabilidad básicas desarrolladas.
 - Alumnos en programas de habilidades para la vida.
 - Participación familiar en estrategias formativas de los y las estudiantes.
 - Cumplimiento de metas del plan de trabajo del área.
 - Satisfacción de los apoderados con la asesoría brindada por orientación.
 - Estudiantes asistentes a las actividades del área.
 - Alumnos informados de estrategias de prevención del embarazo y del consumo de drogas.
- Programas de prevención del embarazo juvenil y de consumo de drogas implementados.
- Programa de prevención de la violencia escolar y de promoción de la convivencia escolar implementado y evaluado.



Redes, actores y vínculos institucionales asociados al cargo

- Estudiantes y su directiva.
- Apoderados y su directiva.
- Profesionales y personal de apoyo al proceso educativo.
- Docentes.
- Equipo directivo.
- Equipo de gestión.
- Jefes de especialidad.
- Organizaciones de fomento del empleo.
- Organizaciones de apoyo escolar y psicosocial.
- Redes de orientadores de otros establecimientos.
- Profesionales de apoyo psicosocial del sistema de salud.
- Instituciones de educación superior.



Conocimientos claves del Perfil

- Lineamientos y orientaciones del Ministerio de Educación sobre programas de orientación.
- Perfiles de egreso y perfiles profesionales.
- Programas, intervención y otros de apoyo psicosocial.
- Programas de fomento de competencia de empleabilidad.
- Programas de habilidades para la vida y de apresto laboral.
- Programas de prevención de embarazo y del consumo de drogas.
- Programas de integración cultural.
- Test psicométricos vocacionales.
- Programas de orientación vocacional.
- Teoría y sistemas de intervención familiar.
- Enfoques de intervención psicosocial (enfoque de género, biopsicosocial, preventivo, etc.)
- Teoría y sistemas asociados a: prevención del embarazo, prevención de bullying, consumo de drogas y otras.
- Teoría y sistemas de aprendizaje del niño /a y adolescente.



Dominio de herramientas, equipos y materiales

- Documentos y materiales de programas de apoyo.
- Materiales y documentos de promoción y fomento de la escolarización.
- Materiales didácticos.
- Instrumentos de planificación y gestión de proyectos.
- Test vocacionales.
- Instrumentos de formación de competencias de empleabilidad.
- Software de información y búsqueda de alternativas vocacionales y/o de empleo.
- Bases de datos.
- Procesadores de texto, planillas de cálculo, diseño de presentaciones, herramientas de Internet y correo electrónico.

Perfil: Jefe(a) de Especialidad

Organización: Establecimiento de EMTP

Área: Coordinación

Marco general del cargo:

Propósito del establecimiento TP

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

Objetivo del cargo

Coordinar la implementación de los planes y programas de su especialidad, asesorando y apoyando al equipo directivo y de docentes de su especialidad en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de aprendizaje, velando por la calidad de la educación y el logro del perfil de egreso por parte de los y las estudiantes.

Formación para ingreso al cargo

Título profesional de profesor de educación técnico profesional o profesional afín a la especialidad. Deseable postítulo en pedagogía para la educación media técnico profesional.

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

Competencias funcionales específicas

CFTP 17

Coordinar la especialidad.

Competencias funcionales genéricas del ámbito de educación

CFTP 10

Gestionar programas formativos en la empresa y/o instituciones.

CFTP 12

Gestionar espacios y recursos de aprendizaje.

CFTP 16

Implementar el currículum en las especialidades.

Competencias funcionales genéricas de gestión

CFTP 15

Gestionar seguridad y salud ocupacional.

Competencias Conductuales

CCTP 03

Orientación a la Calidad Educativa.

CCTP 04

Sensibilidad Social e Interpersonal.

CCTP 05

Flexibilidad e Innovación.



Indicadores de Logro del Cargo

- Sistemas de seguimiento a egresados implementado.
- Evaluación de satisfacción de los alumnos con los procesos de formación de la especialidad.
- Porcentaje cercano a 100%, o superior a su línea base y/o a establecimientos de su grupo de referencia, de:
 - Estudiantes con prácticas realizadas en empresas.
 - Alumnos participantes en actividades formativas en empresas o instituciones de formación superior.
 - Egresados que realizan continuidad de estudios en carreras afines a la especialidad.
 - Egresados empleados en puestos de trabajo afines a la especialidad que estudiaron.
 - Estudiantes titulados en su especialidad.
- Acreditación y certificación de calidad de la especialidad.
- Catastro de recursos pedagógicos actualizado.
- Proyectos de innovación implementados en la especialidad.
- Nivel alto de satisfacción del cuerpo docente y de estudiantes con la gestión de la especialidad.
- Nivel alto de logro de los proyectos en ejecución y/o ejecutados en la especialidad.



Redes, actores y vínculos institucionales asociados al cargo

- Estudiantes y su directiva.
- Apoderados y su directiva.
- Equipo directivo.
- Equipo de gestión.
- Docentes.
- Profesionales y personal de apoyo al proceso educativo.
- Gerentes o directivos de empresas relacionadas con el ámbito productivo local y regional.
- Docentes y jefes de especialidades afines de otros liceos de la comuna o sector.
- Estudiantes egresados.
- Mutuales de seguridad.



Conocimientos claves del Perfil

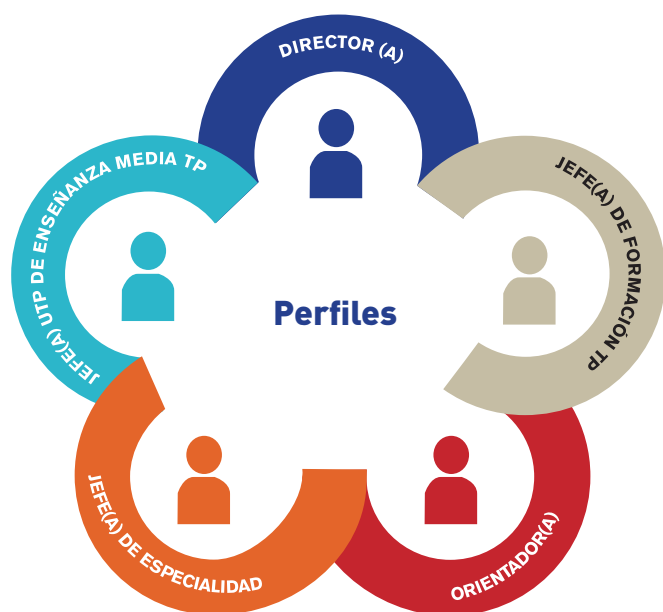
- Lineamientos y orientaciones del Ministerio de Educación para la especialidad.
- Perfiles de egreso establecidos.
- Informes nacionales, regionales y locales de mercado laboral.
- Planificación y evaluación en un currículo con enfoque de competencias laborales.
- Elaboración de diagnósticos socio productivos y de mercado laboral.
- Teorías del aprendizaje de adolescentes.
- Sistemas y recursos de la especialidad.
- Métodos o modos grupales de seguimiento de prácticas y pasantías de los estudiantes.
- Didáctica.
- Competencias requeridas para la especialidad.
- Sistemas de prevención de riesgo y cuidado del medio ambiente.
- Normativas medio ambientales.



Dominio de herramientas, equipos y materiales

- Instrumentos de planificación y de control de procesos.
- Sistemas de gestión presupuestaria.
- Sistemas de evaluación del desempeño, de evaluación docente y de gestión escolar.
- Software educativos.
- Sistemas y software de control de inventario.
- Especificaciones técnicas de insumos, herramientas, equipos y maquinaria de las especialidades.
- Procesadores de texto y cálculo.
- Recursos didácticos.
- Materiales y documentos para el seguimiento de actividades formativas en la empresa o en instituciones superiores.

2.3 Descripción de competencias funcionales



CFTP 01	Dirigir procesos técnicos y pedagógicos	
CFTP 02	Coordinar plan integral de orientación	
CFTP 03	Coordinar estrategias de fomento de la escolaridad y apoyo al estudiante	
CFTP 04	Coordinar plan de refuerzo y apoyo pedagógico	
CFTP 05	Coordinar plan de trabajo con la familia y apoderados	
CFTP 06	Dirigir estrategia institucional y pedagógica	
CFTP 07	Garantizar calidad del proceso educativo técnico-profesional	
CFTP 08	Garantizar clima de colaboración y convivencia	
CFTP 09	Generar redes de colaboración con empresas e instituciones	
CFTP 10	Gestionar programas formativos en la empresas y/o instituciones	
CFTP 11	Gestionar proyectos de innovación en educación técnico profesional	
CFTP 12	Gestionar espacios y recursos de aprendizaje	
CFTP 13	Gestionar recursos e infraestructura institucional	
CFTP 14	Gestionar recursos humanos	
CFTP 15	Gestionar seguridad y salud ocupacional	
CFTP 16	Implementar el currículum en las especialidades	
CFTP 17	Coordinar la especialidad	



1. Definir propuesta curricular	2. Asesorar implementación curricular	3. Implementar planes de refuerzo y articulación curricular	4. Establecer mejoras técnico pedagógicas
Criterios de desempeño	Criterios de desempeño	Criterios de desempeño	Criterios de desempeño
<ul style="list-style-type: none"> ● 1.1 Define ajuste curricular, analizando relación entre propuesta curricular vigente y PEI, aplicando el enfoque por competencias, revisando perfiles de egreso de cada especialidad, coordinándose con jefe de formación diferenciada, verificando brechas entre los conocimientos, habilidades y actitudes requeridos por el currículo y las instancias de formación existentes en el establecimiento. ● 1.2 Valida propuesta curricular del establecimiento, con jefe de formación diferenciada, docentes, directivos u otros profesionales expertos, analizando programas de estudio de cada subsector y definiendo estrategias para cumplimiento de cobertura curricular, de acuerdo a lineamientos del equipo directivo y/o sostenedor. ● 1.3 Define plan de estudio, en reuniones técnicas con docentes, para cada uno de los niveles y especialidades, ajustando número de horas y contenidos, en consideración de los lineamientos de la normativa del MINEDUC y del proyecto educativo. ● 1.4 Define estrategias y técnicas de aprendizaje pertinentes a la implementación de los planes y programas, consultando a jefe de formación diferenciada, expertos (docentes u otros profesionales) según los requerimientos del MINEDUC y aportes de expertos o colaboradores. ● 1.5 Establece estrategias para el seguimiento de las actividades curriculares, en base a objetivos, aprendizajes esperados, criterios de evaluación, indicadores, metas, actividades, metodologías y recursos, de acuerdo a la propuesta curricular y al Plan Anual del establecimiento. ● 1.6 Comunica los lineamientos curriculares a los docentes, para el diseño de los planes y programas de actividades de aprendizaje en reuniones técnicas, elaborando documentos, conduciendo espacios de reflexión técnico pedagógica, de acuerdo a los objetivos del liceo. 	<ul style="list-style-type: none"> ● 2.1 Implementa reuniones de coordinación técnica, asesorando el ejercicio docente, entregando lineamientos respecto de la práctica pedagógica (didáctica, actividades de aprendizaje, uso del tiempo, uso de recursos, entre otros), de acuerdo a propuesta curricular del establecimiento y del PEI. ● 2.2 Genera redes de trabajo conjunto entre la formación general y diferenciada, facilitando instancias que permitan la articulación e integración del currículo y mejora de habilidades de los estudiantes, desarrollando estrategias de trabajo conjunto con el jefe de formación diferenciada y su equipo, conforme al proyecto educativo institucional y lineamientos de su jefatura. ● 2.3 Dirige los procesos de evaluación, verificando conformidad con los procedimientos de evaluación de aprendizajes, condiciones de promoción, sistemas de evaluación diferenciada y otros contenidos indicados por el MINEDUC y el PEI, de acuerdo a normativa vigente. ● 2.4 Supervisa el proceso de implementación curricular de los docentes en el aula, asistiendo a las salas y talleres u otras instancias formativas, detectando necesidades de mejora y remediales. ● 2.5 Documenta el proceso de asesoría e implementación curricular, registrando las fortalezas y debilidades detectadas según su criterio experto y los lineamientos institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> ● 3.1 Detecta necesidades de articulación de los procesos de aprendizaje entre formación general y diferenciada, estableciendo procesos diagnósticos, evaluando y definiendo en conjunto con jefe de especialidad y/o docentes, brechas de competencias y contenidos, necesidades de refuerzo académico, de los estudiantes de las especialidades. ● 3.2 Diseña planes de apoyo al aprendizaje en las especialidades, identificando plan común y específico, definiendo actividades de nivelación, refuerzo y/o abordaje de brechas, actividades de integración docente, sistema de evaluación, conforme a los lineamientos institucionales. ● 3.3 Coordina actividades de refuerzo, estableciendo reuniones técnicas inter especialidades y plan general, explorando, necesidades y requerimientos de los docentes en función del diseño, implementación y evaluación de actividades de nivelación, de acuerdo a los lineamientos institucionales. ● 3.4 Solicita informes o reportes de logro de actividades de apoyo al aprendizaje de las especialidades, por medio de los canales y lineamientos establecidos. ● 3.5 Evalúa planes de apoyo al aprendizaje en las especialidades, cualitativa y cuantitativamente, en base a datos objetivos de mejora del rendimiento de los estudiantes en el desarrollo de competencias, de acuerdo a los lineamientos establecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> ● 4.1 Define mejoras pedagógicas, identificando áreas deficitarias y posibilidades de mejora curricular, verificando cumplimiento y coherencia de la planificación del subsector, clases y actividades de evaluación, revisando los registros de acompañamiento de docentes, de acuerdo a su criterio experto y lineamientos de su jefatura. ● 4.2 Retroalimenta la práctica pedagógica de los docentes, definiendo en conjunto fortalezas y dificultades prioritarias, entregando fundamentos técnicos y recursos metodológicos, estableciendo compromisos de mejora con plazos y metas, de acuerdo a los lineamientos. ● 4.3 Verifica la implementación de las acciones de mejora, revisando ajustes, asistiendo al aula, revisando material didáctico e instrumentos de evaluación, entre otros, de acuerdo a la retroalimentación y compromisos establecidos. ● 4.4 Reporta los resultados de la supervisión, analizando resultados y consolidando la información, presentándolo al equipo directivo, de acuerdo a lineamientos de Dirección. ● 4.5 Define necesidades de innovación, proponiendo a la dirección y equipo docente acciones remediales, asignando recursos, reformulando horarios, materiales y metodologías, de acuerdo a los lineamientos de dirección.



Conocimientos

- Lineamientos y bases curriculares vigentes.
- Planes de Estudio.
- Programas de Estudio.
- Trayectorias de Aprendizaje.
- Teorías del Aprendizaje.
- Proyecto Educativo Institucional.
- Plan Anual del Establecimiento.
- Ley Número 19.532/97, Crea el régimen de jornada escolar completa diurna y dicta normas para su aplicación y sus modificaciones.
Decreto Exento 146 de 26 de agosto de 1988, Reglamento de Evaluación y Promoción de Alumnos de Educación General Básica, Media, de Educación de Adultos y Proceso de Titulación en Educación Técnico-Profesional.
Decreto Exento 83 de 2001, reglamenta la Calificación y Promoción de Alumnos(as) de 3° y 4° año Enseñanza Media.
Decreto 520/96, Establece normas para la elaboración de planes y programas de estudio de establecimientos bilingües.
Decreto 275/01, Establece plazo extraordinario para presentar planes y programas propios y/o especiales de estudio, basados en los Decretos Supremos de Educación. 40 de 1996 y 220 de 1998 (31 de octubre del año 2001).
- Decreto Exento 158 de 1999, Modifica Decretos Supremos exentos de Educación Número 511 de 1997 y Número 112 de 1999 que aprueban normas de evaluación y promoción escolar para la Enseñanza Básica y para 1° y 2° año de Enseñanza Media respectivamente.
- Reglamento de Evaluación del Establecimiento.
- Propuesta Curricular del Establecimiento.



Indicadores de logro

- Tasa de cobertura curricular (CMO)
- Planificación curricular elaborada, implementada y evaluada.
- Evaluaciones de aprendizaje implementadas.
- Resultados académicos: % alto o con aumento significativo respecto de su línea base o grupo de referencia de logro de aprendizajes esperados, resultados académicos: A) SIMCE B) PSU C) Otras evaluaciones externas e internas.
- Estrategias de apoyo a los estudiantes implementadas.
- Tasa de aprobados-reprobados.
- Sistema de Planificación Curricular, implementado y evaluado.
- Sistema de acompañamiento al aula, retroalimentación, apoyo y mejoramiento de prácticas pedagógicas.
- Plan de formación para los docentes (apoyo externo y estrategias de formación internas en GPT) implementado y evaluado.
- Resultados favorables de desempeño y desarrollo docente.



Dominio de Herramientas

- Herramientas de procesamiento de texto (por ejemplo, Word).
- Planillas de cálculos (por ejemplo, Excel).
- Herramientas de presentación de medios (por ejemplo, PowerPoint).
- Motores de búsqueda por Internet (Google, por ejemplo).
- Planes y programas.
- Perfiles de egreso.



1. Diseñar plan integral de orientación	2. Implementar plan integral de orientación	3. Evaluar plan integral de orientación
Criterios de desempeño	Criterios de desempeño	Criterios de desempeño
<ul style="list-style-type: none"> • 1.1 Recoge información sobre competencias claves para el buen desempeño en la formación secundaria y postsecundaria de los estudiantes, (actitudinales, de empleabilidad, habilidades para la vida u otras), analizando programas formativos existentes, consultando expertos, empleadores, explorando necesidades del entorno laboral, conforme a lineamientos institucionales. • 1.2 Pre diseña plan integral de orientación, para el fomento de habilidades de integración a la formación secundaria y postsecundaria de los estudiantes - necesarias para la inserción académica y/o laboral - considerando información diagnóstica, fundándolo en su criterio experto y conforme a los lineamientos institucionales. • 1.3 Valida el plan integral de orientación, con actores de la comunidad educativa (docentes, CCPP, CCEE, Consejo Asesor Empresarial, Jefes de Especialidad, otros especialistas), coordinando mesas de trabajo, conforme lineamientos institucionales y de su jefatura. • 1.4 Elabora plan de capacitación de actores claves que colaborarán con la implementación del plan integral de orientación (docentes y otros especialistas) conforme a su criterio experto, el proyecto educativo y lineamientos de su jefatura. • 1.5 Prepara baterías de materiales, diseñando y recopilando documentos, revisando los programas de habilidades, verificando pertinencia de objetivos de actividades, recursos y procedimientos de evaluación, conforme al programa de orientación. 	<ul style="list-style-type: none"> • 2.1 Informa las actividades y planes de orientación a los beneficiarios claves, en reuniones periódicas con centro de padres, centros de alumnos y docentes, Consejo Asesor Empresarial, entre otros, motivando, sensibilizando y definiendo roles, según el programa de orientación, conforme a los lineamientos establecidos y su criterio profesional. • 2.2 Capacita a los actores claves que colaborarán con la implementación del plan integral de orientación (docentes, especialistas y otros expertos) conforme a lo planificado, a su criterio experto, al proyecto educativo y a los lineamientos de su jefatura. • 2.3 Coordina la entrega de materiales para las unidades de orientación vocacional en cada nivel, verificando pertinencia de objetivos, aprendizajes esperados, secuencia de contenidos, orientaciones metodológicas y de evaluación, de acuerdo a las actividades planificadas. • 2.4 Participa de redes de promoción de habilidades en colaboración con instituciones de educación superior y centros de formación técnica, identificando y trabajando conocimientos y competencias relevantes para la orientación vocacional de los alumnos, conforme a los lineamientos de su jefatura y al proyecto educativo. • 2.5 Informa alternativas de elección de especialidad, continuidad de estudios post secundarios y laborales, coordinando actividades para estudiantes y familias (charlas, ferias vocacionales, visitas a centros laborales y/o de continuidad de estudios), de acuerdo al programa establecido en cada nivel. • 2.6 Monitorea regularmente la implementación del programa, recogiendo información de actores claves y chequeando los resultados en los registros de cada actividad, detectando necesidades de desarrollo de competencias para la formación de los estudiantes, por medio de entrevistas individuales y grupales, aplicando test u otros medios, de acuerdo al programa establecido. 	<ul style="list-style-type: none"> • 3.1 Verifica cumplimiento de actividades programadas y sus objetivos, informando situaciones complejas o en bajo estándar, conforme a los lineamientos establecidos. • 3.2 Monitorea adecuación de plan integral de orientación en materia de competencias y habilidades, realizando seguimiento de estudiantes egresados, revisando bases de datos individuales y grupales, verificando impacto del programa en términos de empleabilidad e inserción postsecundaria con actores claves, sistematizando información de acuerdo a lineamientos institucionales. • 3.3 Evalúa la satisfacción asociada al plan integral de orientación, por medio de encuestas a estudiantes y apoderados, sistematizando la información, fundamentado en criterio experto y considerando los lineamientos institucionales. • 3.4 Reporta logros y debilidades del plan integral de orientación, a través de informes a jefatura, donde propone mejoras, define áreas de mejora, sugiere continuidad de actividades, innovación de metodologías de trabajo, activación de redes u otros, de acuerdo a los lineamientos institucionales.



Conocimientos

- Informes oficiales sobre oferta y criterios de admisibilidad en la educación superior.
- Informes oficiales sobre empleo, desarrollo económico nacional, regional y local.
- Estándares de competencias de la empleabilidad.
- Lineamientos y orientaciones del Ministerio de Educación sobre dirección y gestión pedagógica.
- Proyecto Educativo Institucional.
- Modelo de Gestión Estratégica aplicado al Proyecto Educativo. MINEDUC (1997).
- Lineamientos curriculares vigentes.
- Ley Número 20.248/08, Ley de Subvención Escolar Preferencial.
- Ley Número 20.501/11, Calidad y Equidad de la Educación.
- Ley N° 19.532, Jornada escolar completa diurna.
- Ley Número 19.532/97, Crea el régimen de jornada escolar completa diurna y dicta normas para su aplicación y sus modificaciones.
- Índice de vulnerabilidad escolar (IVE).



Indicadores de logro

- Programa de orientación vocacional definido.
- Porcentaje cercano al 100% o con aumento significativo respecto de su línea base de estudiantes asistentes a las actividades.
- Planes de inserción laboral definidos y evaluados.
- Planes de necesidades de formación de los alumnos elaborados.
- Medición de brechas de los estudiantes realizada.
- Documentos informativos de alternativas de elección de especialidad actualizados.
- Nivel de satisfacción del programa de orientación evaluado conforme por la dirección.



Dominio de Herramientas

- Estándares de competencias
- Instrumentos de medición de competencias.
- Portafolios de competencias.
- Perfil institucional.
- Herramientas de procesamiento de texto (por ejemplo, Word).
- Planillas de cálculos (por ejemplo, Excel).
- Herramientas de presentación de medios (por ejemplo, PowerPoint).
- Motores de búsqueda por Internet (Google, por ejemplo).
- Correo electrónico.



1. Planificar estrategia de fomento de la escolaridad y apoyo al estudiante.

Criterios de desempeño

- **1.1 Recoge información sobre estudiantes que requieren apoyo para su integración escolar**, identificando quienes se encuentran en riesgo de desertar del proceso regular de educación, consultando documentación pertinente, solicitando información y documentos a jefe de UTP, a inspección general, a profesores jefes y a otros docentes, aplicando instrumentos a familias y estudiantes, entre otros, de acuerdo a los lineamientos institucionales.
- **1.2 Documenta información sobre factores vinculados a la deserción** según el contexto socio cultural del establecimiento, registrando situaciones críticas y estudiantes afectados, conforme a los lineamientos institucionales y al criterio experto.
- **1.3 Diseña estrategias de fomento de la escolaridad en estudiantes en riesgo de deserción**, considerando programas, normativas y actividades de prevención de uso de drogas, embarazo adolescente, manejo de problemas conductuales o de aprendizaje, vulnerabilidad socioeconómica y enfermedad grave o crónica, entre otros, de acuerdo a los lineamientos institucionales.
- **1.4 Valida la estrategia de fomento de la escolaridad y apoyo al estudiante**, con sostenedor, directivos, docentes, apoderados y especialistas, asegurando su comprensión, compromiso y una comunidad escolar informada, conforme a los lineamientos institucionales y planes establecidos.

2. Implementar estrategia de fomento de la escolaridad y apoyo al estudiante.

Criterios de desempeño

- **2.1 Coordina becas para estudiantes en situación de vulnerabilidad**, actualizando información, divulgando procesos de postulación, plazos y documentación necesaria, de acuerdo a la normativa vigente.
- **2.2 Coordina apoyo a padres y madres adolescentes**, implementando talleres de desarrollo de autoestima, entregando información, a estudiantes y familias, sobre embarazo y atención de la madre y recién nacido, informando condiciones de atención médica pertinentes en consultorio y sala cuna, generando espacios para amamantamiento de acuerdo a procedimientos comunales de educación y salud.
- **2.3 Implementa actividades de prevención de abandono del sistema escolar**, acompañando estudiantes en situación de riesgo social, facilitando tutorías, realizando entrevistas y visitas domiciliarias, generando redes de trabajo al interior del liceo, (UTP, docentes, apoderados y otros), de acuerdo a los lineamientos institucionales.
- **2.4 Coordina programas de apoyo social**, vinculando a familias en situaciones críticas con programas y redes municipales y ministeriales pertinentes (SENDA, Consultorios de Atención Primaria, Hospitales, etc.), fomentando la retención escolar, de acuerdo a los lineamientos y redes institucionales.

3. Evaluar la estrategia de fomento de la escolaridad y apoyo al estudiante.

Criterios de desempeño

- **3.1 Identifica fortalezas y debilidades de la estrategia**, midiendo satisfacción de los beneficiarios, evaluando resultados, consultando a expertos, conforme a metas establecidas y al PEI.
- **3.2 Define mejoras claves a la estrategia**, considerando fortalezas y debilidades detectadas, reasignando recursos y responsabilidades, incorporando innovaciones, conforme a los lineamientos de la dirección.
- **3.3 Informa resultados de la estrategia a la dirección**, elaborando documento de análisis de implementación, logro de metas, participación de actores convocados (docentes, directivos u otros), índice de satisfacción de familias y estudiantes, conclusiones y proyección futura, de acuerdo a los procedimientos institucionales.



Conocimientos

- Proyecto Educativo Institucional.
- Programas de intervención asociados a consumo y tráfico de drogas.
- Programas de atención conductual.
- Programas de intervención asociados a consumo de drogas, problemas conductuales y otros.
- Programas de becas, de apoyo y asistencia ministerial, regional y otros.
- Procedimiento de atención y derivación de estudiantes.
- Ley Número 19.284, establece normas para la plena integración social de personas con discapacidad.
- Ley Número 20.201/07, sobre necesidades educativas especiales de carácter transitorio. Modifica el DFL Número 2 de 1998, de educación, sobre subvenciones a establecimientos educacionales y otros cuerpos legales.
- Ley de protección a la embarazada y madre adolescente.
- Ley Número 20.370/09, Ley General de Educación.
- Índice de vulnerabilidad escolar (IVE).



Indicadores de logro

- Alto índice de retención escolar.
- Tasa de retención específica de los estudiantes diagnosticados como vulnerables.
- Grado de satisfacción alto de los beneficiarios respecto de los programas y apoyos recibidos.
- Informes de programas de apoyo elaborados.
- Informes de resultados de alumnos en programas de retención actualizados.



Dominio de Herramientas

- Herramientas de procesamiento de texto (por ejemplo, Word).
- Planillas de cálculos (por ejemplo, Excel).
- Herramientas de presentación de medios (por ejemplo, PowerPoint).
- Motores de búsqueda por Internet (Google, por ejemplo).
- Cuadernos o documentos de visitas.
- Encuestas de satisfacción.



1. Definir plan de refuerzo y apoyo al proceso de aprendizaje.	2. Implementar plan de refuerzo y apoyo al proceso de aprendizaje.	3. Evaluar plan de refuerzo y apoyo del proceso de aprendizaje.
Criterios de desempeño	Criterios de desempeño	Criterios de desempeño
<ul style="list-style-type: none"> • 1.1 Identifica necesidades de apoyo diferenciado en estudiantes que lo requieran (talento académico, capacidades diferentes, otros) por consultas a jefe de formación, docentes, apoderados, o por revisión de informes técnicos de evaluación, conforme a lineamientos institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • 2.1 Supervisa cumplimiento de las actividades de refuerzo, comparando actividades planificadas versus realizadas, registros de actividades y su evaluación, verificando impacto en resultados de aprendizaje, de acuerdo a los procedimientos institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • 3.1 Monitorea actividades del plan, verificando cumplimiento de plazos, realización de reuniones y actividades programadas, aplicando instrumentos para el seguimiento y la retroalimentación, de acuerdo a los lineamientos del establecimiento.
<ul style="list-style-type: none"> • 1.2 Define plan de refuerzo y apoyo pedagógico, estableciendo objetivos, estrategias, indicadores, recursos y metodología de seguimiento, en trabajo conjunto con especialistas, orientación y docentes, conforme a los lineamientos institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • 2.2 Identifica necesidades de refuerzo pedagógico emergentes, solicitando informes a encargados y responsables, revisando información de apoderados considerados en el plan, realizando análisis de los resultados en conjunto con docentes y equipo directivo según los procedimientos institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • 3.2 Aplica encuestas de satisfacción a los participantes, incluyendo preguntas sobre el número y la calidad de las actividades realizadas a nivel grupal e individual, de acuerdo a las acciones señaladas en el plan de trabajo.
<ul style="list-style-type: none"> • 1.3 Comunica el plan de trabajo a encargados y responsables, asignando tareas a todos los actores involucrados, informando a las familias, de acuerdo a las necesidades del plan. 	<ul style="list-style-type: none"> • 2.3 Monitorea el cumplimiento de objetivos y metas de las instancias de refuerzo pedagógico, regularmente, en reuniones con encargados, pesquizando logros o necesidades de mejora, según áreas de aprendizaje. 	<ul style="list-style-type: none"> • 3.3 Evalúa el cumplimiento de metas del plan de trabajo, midiendo nivel de logro, utilizando indicadores establecidos, de acuerdo a los lineamientos institucionales.
	<ul style="list-style-type: none"> • 2.4 Apoyar el desarrollo de actividades de refuerzo pedagógico, asesorando a los docentes, buscando soluciones pedagógicas según las condiciones de los estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • 3.4 Informa resultados de la evaluación del plan de refuerzo pedagógico a docentes, directivos y sostenedor, presentando informe con datos consolidados, identificando debilidades y fortalezas, exponiendo conclusiones y sugerencias, de acuerdo a los lineamientos de la dirección.
	<ul style="list-style-type: none"> • 2.5 Asesora a la familia y a los estudiantes sobre los procesos de refuerzo, informándolos, motivándolos y orientándolos. 	



Conocimientos

- Lineamientos y orientaciones del Ministerio de Educación sobre dirección y gestión pedagógica.
- Proyecto Educativo Institucional.
- Teorías del aprendizaje.
- Índice de vulnerabilidad escolar (IVE).
- Teorías del desarrollo humano.
- Lineamientos curriculares vigentes.
- Modelo de Gestión Estratégica aplicado al Proyecto Educativo. MINEDUC (1997).
- Ley Número 20.501/11, Calidad y Equidad de la Educación.
- Plan operativo anual del Establecimiento.
- Evaluación de proyectos educativos.



Indicadores de logro

- Plan de apoyo y fortalecimiento del proceso de aprendizaje elaborado en base a diagnóstico y con objetivo y metas.
- Alto cumplimiento de las metas en los procesos de enseñanza propuestas.
- Existencia de los Informes asociados a la evaluación.
- Evaluación de satisfacción con el área realizada.



Dominio de Herramientas

- Herramientas de procesamiento de texto (por ejemplo, Word).
- Planillas de cálculos (por ejemplo, Excel).
- Herramientas de presentación de medios (por ejemplo, PowerPoint).
- Motores de búsqueda por Internet (Google, por ejemplo).
- Correo electrónico.



1. Elaborar plan de trabajo con la familia.

Criterios de desempeño

- **1.1 Identifica necesidades y requerimientos de la familia en función de los procesos de aprendizaje y condiciones psicosociales,** aplicando instrumentos de diagnóstico a estudiantes y apoderados, sistematizando información de reuniones de apoderados, por medio de actores claves, definiendo áreas de trabajo prioritarias, de acuerdo a los lineamientos de su jefatura.
- **1.2 Detecta condiciones de vulnerabilidad social,** por medio de observación técnica directa, visitas, aplicación de instrumentos de diagnóstico específicos, información de personal del establecimiento, de acuerdo a lineamientos y política educativa vigente.
- **1.3 Diseña plan de trabajo con la familia en función de los procesos de aprendizaje,** definiendo objetivos, estrategias, recursos, plazos y responsabilidades, presentándolo al equipo directivo para su aprobación, de acuerdo a los procedimientos institucionales.
- **1.4 Define materiales y documentación pertinente para el trabajo con familiares de estudiantes,** para desarrollo de actividades, elaborando pautas de trabajo con docentes y otros actores, sistematizando en catastros, informes o portafolios de acuerdo a las características de los estudiantes, conforme a los lineamientos institucionales.
- **1.5 Elabora plan de trabajo con todos los actores involucrados,** definiendo plazos, responsabilidades, medios de convocatoria, de acuerdo al plan de trabajo diseñado y al Plan Anual del establecimiento.

2. Implementar plan de trabajo con la familia.

Criterios de desempeño




- **2.1 Comunica plan de trabajo a docentes y apoderados,** participando en reuniones de subcentros y centro de padres, utilizando los medios de comunicación formales del establecimiento, de acuerdo a los lineamientos institucionales.
- **2.2 Establece instancias de atención directa de apoderados,** entrevistándolos directamente, coordinando con otros profesionales, entregando orientaciones pertinentes al rol de la familia en el proceso escolar, definiendo estrategias de apoyo, de acuerdo a los procedimientos institucionales.
- **2.3 Informa situaciones de riesgo y de vulnerabilidad de los estudiantes,** comunicando a los estamentos que corresponde, derivando a otros profesionales, monitoreando las acciones oportunamente, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la institución.
- **2.4 Documenta los procesos de trabajo con familias,** sistematizando información entregada por profesores jefes y otros actores, realizando análisis estadístico de la información, de acuerdo a los lineamientos de su jefatura.

3. Evaluar trabajo con la familia.

Criterios de desempeño

- **3.1 Monitorea actividades del plan,** verificando cumplimiento de plazos, realización de reuniones y actividades programadas, aplicando instrumentos para el seguimiento y la retroalimentación, de acuerdo a los lineamientos del establecimiento.
- **3.2 Aplica encuestas de satisfacción a los diferentes actores,** incluyendo preguntas sobre el número y la calidad de las actividades realizadas a nivel grupal e individual, de acuerdo a las acciones señaladas en el plan de trabajo.
- **3.3 Evalúa el cumplimiento de metas del plan de trabajo,** midiendo nivel de logro, utilizando indicadores establecidos, de acuerdo a los lineamientos institucionales.
- **3.4 Verifica efectividad del plan de trabajo,** aplicando instrumentos de evaluación cuantitativa y/o cualitativa, consultas al equipo de directivo, profesores jefes, docentes, CCEE, CCPP, de acuerdo a los lineamientos de la dirección del establecimiento.
- **3.5 Define mejoras y ajustes al plan de trabajo,** evaluando pertinencia de los indicadores, actividades y recursos, identificando causas del incumplimiento de metas, de acuerdo a los lineamientos de la dirección del establecimiento.



	Conocimientos		Indicadores de logro		Dominio de Herramientas
	<ul style="list-style-type: none"> ● Proyecto Educativo Institucional. ● Plan Anual del Establecimiento. ● Ley de protección a la adolescente embarazada. ● Ley Número 20.501/11, Calidad y Equidad de la Educación. ● Índice de vulnerabilidad escolar (IVE). ● Redes y organismos de apoyo ante la situación de vulnerabilidad social. ● Políticas y programas de desarrollo social vigente. ● Sobre convivencia escolar, prevención de consumo y tráfico de drogas y conductas de riesgo adolescente. ● Sobre estrategias de inserción y retención escolar. 		<ul style="list-style-type: none"> ● Diagnóstico familiar elaborado y actualizado. ● Plan de trabajo con la familia elaborado. ● Alto cumplimiento de metas del plan de trabajo. ● % alto de satisfacción de los apoderados con la asesoría brindada por orientación. ● Informes de evaluación del área realizados. ● Existencia de portafolios y materiales de trabajo con la familia. 		<ul style="list-style-type: none"> ● Herramientas de procesamiento de texto (por ejemplo, Word). ● Planillas de cálculos (por ejemplo, Excel). ● Herramientas de presentación de medios (por ejemplo, PowerPoint). ● Instrumentos de diagnóstico de bullying, abuso, vulnerabilidad social y conductas de riesgo. ● Hojas de vida de los estudiantes.



1. Definir estrategia institucional y pedagógica.

Criterios de desempeño

- **1.1 Diagnostica fortalezas y debilidades de la gestión institucional**, recabando datos relevantes del entorno social, instituciones de inserción postsecundaria (académicas y/o del sector productivo) y áreas del establecimiento, considerando participación de diversos estamentos y colaboradores, en función de los propósitos del establecimiento.
- **1.2 Elabora estrategia y sus objetivos**, en consulta con los diferentes estamentos y expertos de la comunidad escolar y de su entorno, estableciendo los alcances de la planificación, definiendo misión y visión, indicadores, metas y plazos en que se debe llevar a cabo, fundamentado en su criterio experto y en lineamientos institucionales.
- **1.3 Valida la estrategia y objetivos estratégicos del establecimiento**, verificando la correcta identificación de metas, plazos e indicadores, determinando su factibilidad, pertinencia y sentido, en mesas de trabajo con directivos, sostenedor, responsables de cada área, docentes y profesionales de apoyo.
- **1.4 Establece plan operativo estratégico** con los jefes de área o responsables, definiendo plazos, indicadores de éxito, modos de evaluación y mecanismos de ajuste, conforme a los lineamientos institucionales.
- **1.5 Define plan comunicacional de la estrategia**, con expertos y actores claves, conforme a los lineamientos institucionales.

2. Conducir estrategia institucional y pedagógica.

Criterios de desempeño

- **2.1 Conduce el plan comunicacional del Proyecto Educativo Institucional y del plan operativo**, informando, sensibilizando y comprometiendo a los actores, a través de mesas de trabajo, actividades de difusión, boletines u otros medios, conforme a lo planificado y según los lineamientos establecidos.
- **2.2 Entrega directrices operativas**, instruyendo al equipo directivo y/o de gestión, en reuniones de trabajo, verificando el cumplimiento de los plazos y objetivos establecidos en el plan operativo.
- **2.3 Supervisa la marcha del plan estratégico**, generando instancias de monitoreo, solicitando informes a responsables de cada área, identificando necesidades de mejora operativa o estratégica.
- **2.4 Retroalimenta regularmente a los equipos y comunidad escolar** sobre los avances, logros y debilidades de la implementación de la estrategia educativa.
- **2.5 Coordina la documentación de la estrategia**, registrando las buenas prácticas, dificultades y/o sistematizando los avances de la implementación, conforme a las metas establecidas, resguardando información confidencial, en registros y formatos establecidos.

3. Evaluar estrategia institucional y pedagógica.

Criterios de desempeño

- **3.1 Evalúa indicadores y metas de cada área**, (indicadores de eficiencia educacional, inserción laboral o educativa; indicadores de eficiencia organizacional: sustentabilidad, gestión de personas, y otros), y de programas o proyectos críticos de gestión escolar (programas de retención escolar, programa de integración, prevención de riesgos, cuidado del medio ambiente) solicitando los resultados a los responsables, revisándolos con encargados, definiendo logros y debilidades.
- **3.2 Evalúa cumplimiento del plan operativo**, verificando pertinencia de los procesos en relación a la estrategia, identificando oportunidades de mejora o ajuste del programa, por medio de instancias participativas con los responsables de cada área.
- **3.3 Evalúa nivel de satisfacción de los actores de la comunidad educativa respecto a su establecimiento**, coordinando la aplicación de instrumentos (encuestas, entrevistas, entre otros) y analizando resultados por área, conforme a los lineamientos institucionales.
- **3.4 Evalúa los logros de la estrategia** regularmente con los sostenedores o responsables administrativos del establecimiento u otros actores relevantes (ministerio, empresas, instituciones de educación superior) en caso que corresponda, identificando mejoras posibles, definiendo ajustes y clarificando el plan operativo, entregando informes, comparando resultados con niveles nacionales y regionales, destacando logros y falencias y sugiriendo mejoras.
- **3.5 Evalúa suficiencia del presupuesto y de los recursos asociados a la estrategia**, chequeando su correcta gestión, en reuniones con sostenedores y encargados, u otros expertos, verificando optimización y deficiencias.
- **3.6 Ajusta la estrategia del establecimiento y su plan operativo**, adecuando metas, incorporando nuevas instancias, actividades y recursos, asignando responsabilidades, de acuerdo a la evaluación realizada.
- **3.7 Rinde cuentas del cumplimiento de la planificación anual**, elaborando y entregando informes de análisis de resultados de las distintas áreas, dando cuenta pública, de acuerdo a lineamientos ministeriales, del sostenedor y/o a normativa vigente.



Conocimientos

- Buenas prácticas en dirección y liderazgo de equipos.
- Lineamientos y orientaciones del Ministerio de Educación sobre dirección y gestión pedagógica.
- Lineamientos de Superintendencia de Educación.
- Lineamientos de Agencia de Calidad de la Educación.
- Lineamiento curricular del Ministerio de Educación vigente.
- Sistemas de gestión estratégica educativa.
- Sistemas de gestión de la calidad educativa.
- Políticas y normativas educacionales.
- Sistemas de prevención de riesgo y cuidado del medio ambiente.
- Gestión de presupuestos, de finanzas y contabilidad.
- Leyes y normativas laborales (estatuto o código laboral).
- Ley Número 20.248/08, Ley de Subvención Escolar Preferencial.
- Ley Número 20.370/09, Ley General de Educación.
- Ley Número 20.501/11, Calidad y Equidad de la Educación.
- Ley N° 19.532, Jornada escolar completa diurna.
- Ley Número 19.532/97, crea el régimen de jornada escolar completa diurna y dicta normas para su aplicación y sus modificaciones.
- Índice de vulnerabilidad escolar (IVE).
- Ley N° 26.058/08 Ley de Educación Técnico Profesional.
- Ley 19.247 de donaciones con fines educacionales.
- Estrategia de desarrollo regional.



Indicadores de logro

- PEI elaborado, implementado y evaluado.
- Plan operativo anual, elaborado, implementado y evaluado.
- Sistema de monitoreo de indicadores de eficiencia interna y externa, implementados.
- Nivel de satisfacción con los procesos y áreas del liceo evaluado y logrado.
- Acreditación y certificación externa de especialidades.
- Información de resultados del establecimiento a la comunidad educativa.
- Existencia de registros de participación de actores claves en la definición estratégica (centro de padres, centro de alumnos, consejo escolar).
- Implementación de sistemas de gestión de recursos.
- Mapa del entorno socio productivo actualizado.
- Existencia de redes educativas/productivas en que participa el establecimiento.
- Indicadores favorables del sistema de gestión de personas que incluya inducción, monitoreo y evaluación del desempeño.
- Implementación de sistemas de calidad y certificación educativa (por ejemplo SNED, SIMCE, acreditaciones, etc.).
- Nivel alto de satisfacción de los integrantes de la comunidad educativa con el director y con los procesos generales del Liceo.
- Necesidades de perfeccionamiento de docentes de la especialidad pesquisadas y actualizadas.
- Existencia de convenios y proyectos establecidos a partir del Consejo Asesor Empresarial.



Dominio de Herramientas

- Sistema nacional de evaluación docente.
- Sistemas de gestión escolar.
- Herramientas de procesamiento de texto (por ejemplo, Word).
- Sistemas de control y seguimiento de procesos educacionales definidos por el Ministerio de Educación (BRP, Incentivo al Perfeccionamiento docente, rendimiento académico, y otros).
- Sistemas de gestión presupuestaria.
- Tecnologías y sistemas asociados a la gestión de establecimientos escolares.
- Planillas de cálculos (por ejemplo, Excel).
- Herramientas de presentación de medios (por ejemplo, PowerPoint).
- Motores de búsqueda por Internet (Google, por ejemplo).
- Instrumentos de planificación.
- Instrumentos de control de proceso.



1. Evaluar docencia.	2. Asegurar recursos educativos.	3. Evaluar proceso educativo.	4. Implementar mejoras educativas.
Criterios de desempeño	Criterios de desempeño	Criterios de desempeño	Criterios de desempeño
<ul style="list-style-type: none"> 1.1 Define metodología de evaluación de prácticas docentes, acordando con equipo técnico: plan, criterios de evaluación, prácticas a observar, modos de evaluación, instrumentos y calendario, entre otros aspectos, conforme a los lineamientos ministeriales establecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> 2.1 Define estándares de calidad de los recursos educativos, estableciendo condiciones de provisión y uso, conforme al modelo pedagógico y a los lineamientos institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> 3.1 Define cronograma de evaluación de las áreas conforme a los indicadores y metas establecidas, coordinando con el equipo directivo, plazos y alcances de la evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> 4.1 Monitorea ajustes a las estrategias educativas, de acuerdo al análisis de resultados realizado, aplicando pautas de observación, solicitando informes de cumplimiento de actividades programadas y resultados obtenidos.
<ul style="list-style-type: none"> 1.2 Valida los instrumentos de evaluación con actores claves, determinando su validez y pertinencia, de acuerdo a los lineamientos institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> 2.2 Verifica que el cuerpo docente del establecimiento conozca, maneje y utilice criterios de diseño y uso de recursos, realizando reuniones técnicas, observando en terreno, supervisando, capacitando y asesorando en el cumplimiento de la normativa, de acuerdo a los lineamientos institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> 3.2 Genera instancias de análisis de resultados obtenidos por cada área, revisando los indicadores de eficiencia correspondientes, conforme a los lineamientos institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> 4.2 Asesora la modificación de la estrategia, en reuniones técnicas con los encargados y responsables de cada área o sector, transfiriendo buenas prácticas de acuerdo a la estrategia y propósito específico de la educación técnico profesional.
<ul style="list-style-type: none"> 1.3 Comunica criterios y cronograma de evaluaciones de la práctica docente, explicando su alcance y relevancia, entregando la documentación pertinente (reglamento, pautas de evaluación, cronograma, etc.), conforme a los lineamientos establecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> 2.3 Identifica necesidades institucionales de recursos realizando reuniones con encargados y expertos, definiendo brechas y condiciones de mejora, conforme a los estándares establecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> 3.3 Define estrategias remediales, priorizando áreas críticas, reasignando recursos materiales y humanos, de acuerdo a las necesidades detectadas y lineamientos institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> 4.3 Comunica periódicamente los avances y logros a la comunidad escolar, en reuniones con actores claves (centro de estudiantes, apoderados, empresas asociadas), utilizando página Web, entre otros medios, de acuerdo a lineamientos institucionales.
<ul style="list-style-type: none"> 1.4 Supervisa docencia conforme a los procedimientos y tiempos acordados, registrando los aspectos críticos y evidencias, de acuerdo a los lineamientos institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> 2.4 Solicita la adquisición de nuevos recursos de aprendizaje y/o insumos, entregando solicitud al responsable, de acuerdo a las necesidades detectadas y a los procedimientos institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> 3.4 Comunica necesidades de mejora a directivos y docentes identificando fortalezas y debilidades, presentando estrategias remediales, definiendo espacios y modalidad de trabajo en función del logro de las metas establecidas. 	
<ul style="list-style-type: none"> 1.5 Retroalimenta sobre buenas prácticas docentes y necesidades de mejora, al equipo de gestión y a los docentes, comunicando los resultados de la supervisión, registrando acuerdos conforme a los lineamientos institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> 2.5 Mantiene registros de recursos, conforme a los estándares establecidos, de acuerdo a su tipo y función, por sector de aprendizaje, módulo y nivel educativo. 		



Conocimientos

- Lineamientos y orientaciones del Ministerio de Educación sobre dirección y gestión pedagógica.
- Lineamientos de Superintendencia de Educación.
- Lineamientos de Agencia de Calidad de la Educación.
- Estatuto docente y código laboral.
- Presupuesto institucional.
- Metodología de sistemas de gestión por competencias.
- Lineamientos curriculares vigentes.
- Teorías del Aprendizaje.
- Reglamento de Evaluación del Establecimiento.
- Proyecto Educativo Institucional.
- Principios de Gestión y administración educacional.
- Principios de evaluación institucional.
- Principios de relaciones públicas.
- Principios básicos de control financiero contable.
- Principios de supervisión educativa.



Indicadores de logro

- Indicadores de eficiencia interna y externa.
- Nivel alto de satisfacción de los estudiantes.
- Nivel alto de satisfacción del cuerpo docente.
- Reportes de la Agencia de Calidad con resultados satisfactorios.
- Porcentaje alto de estudiantes titulados.
- Porcentaje cercano al 100% de estudiantes con prácticas en empresas e instituciones.
- Porcentaje cercano al 100% de estudiantes insertos en campos laborales o académicos post secundarios propios de las especialidades.
- Implementación de sistemas de gestión de recursos.
- Nivel alto de implementación del proyecto educativo institucional.



Dominio de Herramientas

- Instrumentos de supervisión de docencia.
- Marco de errores críticos.
- Sistemas de registro.
- Catastros de recursos de aprendizaje.
- Herramientas de procesamiento de texto (por ejemplo, Word).
- Planillas de cálculos (por ejemplo, Excel).
- Herramientas de presentación de medios (por ejemplo, PowerPoint).
- Motores de búsqueda por Internet (Google, por ejemplo).



1. Definir lineamientos de clima de colaboración y convivencia.

Criterios de desempeño

- **1.1 Verifica pertinencia de normativas y documentos asociados a clima de colaboración y convivencia**, definiendo y/o revisando principios y normas relativos a interacciones entre integrantes del establecimiento, presentación personal, horarios, seguridad, uso de las instalaciones, entre otros, y procedimientos para su aplicación, de acuerdo al diagnóstico, PEI y normativa vigente.
- **1.2 Documenta los valores institucionales**, definiendo misión, visión, propósitos, perfiles docentes, perfiles de alumnos, hitos relevantes, competencias transversales u otros elementos, actualizándolos periódicamente.
- **1.3 Define planes de aseguramiento de clima de colaboración y convivencia**, acordándolos con encargados y responsables de cada área, conforme a los procedimientos y normativas establecidas.
- **1.4 Define un plan de promoción, comunicación y difusión de clima de colaboración y convivencia**, en reuniones con los diferentes estamentos y áreas del establecimiento, conforme a los lineamientos institucionales y al criterio experto.

2. Conducir lineamientos de clima de colaboración y convivencia.

Criterios de desempeño

- **2.1 Difunde lineamientos de convivencia** (reglamentos, valores, estándares, competencias estratégicas, procedimientos de resolución de conflictos y normativas), en reuniones con diferentes estamentos de la comunidad escolar, de acuerdo a los objetivos institucionales.
- **2.2 Coordina instancias regulares de trabajo de promoción de valores institucionales**, con los diferentes estamentos de la comunidad escolar.
- **2.3 Organiza procesos de mejora del clima organizacional**, monitoreando aplicación de planes y estilos de trabajo, de acuerdo al contexto de los establecimientos técnico profesionales.
- **2.4 Define conductos regulares para la resolución de conflictos entre los integrantes de la comunidad escolar**, asignando responsabilidades, estableciendo modalidad de atención, formas de registro y seguimiento de las soluciones implementadas, de acuerdo a los lineamientos institucionales.
- **2.5 Establece directrices para la instalación de un ambiente protegido y seguro de enseñanza**, entregando instructivos, manuales y documentos, en reuniones técnicas, invitando expertos u otros, conforme a los lineamientos institucionales.

3. Evaluar planes de clima de colaboración y convivencia.

Criterios de desempeño

- **3.1 Monitorea indicadores de convivencia escolar**, solicitando informes periódicos a los encargados, aplicando instrumentos de observación, realizando entrevistas y revisando registros, entre otros, de acuerdo a los procedimientos institucionales.
- **3.2 Evalúa las actividades y planes de fortalecimiento de la convivencia y clima laboral**, revisando pertinencia de sus objetivos, supervisando su desarrollo y resultados, de acuerdo al propósito del establecimiento.
- **3.3 Supervisa canales de comunicación**, revisando reclamos, sugerencias y soluciones, (paneles, página Web, comunicaciones, circulares, entre otros), conforme a los estándares y de acuerdo a lineamientos institucionales.
- **3.4 Implementa estrategias remediales de seguridad y convivencia**, asignando responsabilidades y recursos para su ejecución, solicitando apoyo de especialistas, de acuerdo al monitoreo y supervisión realizados.
- **3.5 Evalúa el clima y convivencia escolar**, por medio de estudios, mediciones u otros medios que consideren la percepción u opinión de los diferentes actores y estamentos.



Conocimientos

- Proyecto Educativo Institucional.
- Lineamientos y orientaciones del Ministerio de Educación sobre dirección y gestión pedagógica
- Estatuto administrativo/o código laboral.
- Buenas prácticas de desarrollo organizacional.
- “Convivencia Escolar: Metodologías de trabajo para las escuelas y liceos. Comprometidos por la calidad de la educación”. MINEDUC, 2004.
- “Política de Convivencia Escolar: hacia una educación de calidad para todos”. MINEDUC, 2002.
- Decreto supremo N° 313, incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley Número 16.744.
- Mediación y resolución de conflictos en el ámbito educativo.
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Reglamento inciso tercero del artículo 2° de la ley N° 18.962, que regula el estatuto de las alumnas en Situación de embarazo y maternidad.
- Ley Número 20.248/08, Ley de Subvención Escolar Preferencial.
- Ley Número 20.370/09, Ley General de Educación.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Plan de Seguridad Escolar DEYSE. MINEDUC, 1997.



Indicadores de logro

- Evaluaciones realizadas de la satisfacción en relación al clima del establecimiento.
- Cumplimiento alto del reglamento interno.
- Cumplimiento alto de normas de convivencia.
- Registro de incidentes de comportamiento presentados.
- Instancias de mediación de conflictos logradas.
- Baja tasa de accidentabilidad.
- Planes de promoción de la convivencia implementados.
- Planes de prevención de violencia escolar implementados.
- Planes de seguridad y salud ocupacional implementados.
- Nivel alto de participación de actores educativos en actividades y decisiones del establecimiento (docentes, estudiantes, apoderados, asistentes de la educación, etc.).



Dominio de Herramientas

- Herramientas de procesamiento de texto (por ejemplo, Word).
- Planillas de cálculos (por ejemplo, Excel).
- Motores de búsqueda por Internet (Google, por ejemplo).
- Correo electrónico.



1. Definir lineamientos de colaboración estratégica con empresas e instituciones.

Criterios de desempeño

- **1.1 Identifica sectores productivos y/o académicos relevantes para la inserción post secundaria de los estudiantes**, evaluando el entorno y sus posibilidades, consultando expertos, docentes, sostenedores, revisando informes de prácticas, pasantías u otros documentos, considerando las indicaciones de su equipo de gestión y su criterio profesional, conforme al propósito del establecimiento.
- **1.2 Establece política y estrategia de vinculación con el entorno**, definiendo indicadores de logro, actividades y modos de trabajo conjunto, conforme al propósito del establecimiento técnico - profesional.
- **1.3 Elabora catastro de actores relevantes para el proyecto educativo** (empresas y entidades académicas vinculadas a las especialidades), analizando su adecuación al perfil del establecimiento, su oferta, beneficios asociados y capacidad organizativa de las instituciones, conforme a la experticia del establecimiento y lineamientos institucionales.
- **1.4 Define plan de comunicación con el sector productivo y/o académico**, definiendo hitos comunicacionales, formato, canales y tiempos, conforme a los lineamientos establecidos.
- **1.5 Documenta la política de vinculación**, verificando su coherencia, pertinencia, asegurando su respaldo y visibilización en diferentes formatos y medios, de acuerdo a los lineamientos institucionales.

2. Generar alianzas de colaboración estratégica con empresas e instituciones.

Criterios de desempeño

- **2.1 Implementa plan de promoción y acercamiento con sectores claves para la inserción post secundaria de los estudiantes**, difundiendo fortalezas de la formación del establecimiento, evaluando y solicitando cupos de prácticas, pasantías, u otros modos de trabajo conjunto, conforme al plan comunicacional y estrategia establecida.
- **2.2 Establece proyectos y convenios de trabajo con redes externas**, considerando los perfiles de egreso y factores asociados a la empleabilidad futura y/o a la continuidad de estudios, de acuerdo a los objetivos estratégicos del establecimiento.
- **2.3 Coordina equipos internos para cumplimiento de convenios**, designando responsables, supervisando su funcionamiento (sesiones, espacios, recursos, entre otros), informándoles de acciones y necesidades del establecimiento y articulando los diversos actores, de acuerdo a los lineamientos institucionales.
- **2.4 Desarrolla redes externas**, estableciendo consejos u otras instancias regulares de trabajo, designando representantes, supervisando su funcionamiento y actividades, de acuerdo a los objetivos estratégicos del establecimiento.

3. Evaluar trabajo de colaboración estratégica con empresas e instituciones.

Criterios de desempeño

- **3.1 Identifica fortalezas y debilidades del trabajo con redes externas**, solicitando información a directivos, docentes, estudiantes y/o familias, por medio de consultas, encuestas, u otros medios, de acuerdo a los objetivos y metas propuestos.
- **3.2 Monitorea cumplimiento de indicadores de los planes implementados**, solicitando estados de avance y verificando cumplimiento de la programación, consultando a los actores involucrados, de acuerdo a la estrategia de trabajo definida.
- **3.3 Verifica efectividad de los planes e instancias desarrollados**, consultando a docentes, empleadores, académicos, expertos u otros actores claves, conforme a los planes y metas establecidas.
- **3.4 Establece nuevos desafíos para el establecimiento** por medio de consultas a actores claves (equipo de gestión y/o responsables del establecimiento, Consejo Asesor, CCPP, CCEE) considerando el análisis de resultados y sistematizando conforme a los lineamientos institucionales.
- **3.5 Comunica los resultados del trabajo con redes externas y sus implicancias a la comunidad escolar**, difundiendo logros a través de medios formales, dando cuenta de los resultados del trabajo con redes externas, de acuerdo a los objetivos del plan estratégico.



Conocimientos

- Ley Número 20.501/11, Calidad y Equidad de la Educación.
- Índice de vulnerabilidad escolar (IVE).
- Ley Número 18.985, establece normas sobre reforma tributaria.
- Sectores y subsectores productivos regionales.
- Marcos conceptuales asociados a empleabilidad.
- Marcos conceptuales asociados a gestión de redes socio productivas.
- Redes locales vinculadas al empleo, la educación y formación post secundaria.
- Marcos regulatorios asociados a centros de padres y estudiantes.
- Perfiles de egreso de los alumnos.
- Perfiles Institucionales.
- Marcos conceptuales vinculados a competencias laborales.



Indicadores de logro

- Plan comunicacional diseñado, implementado y evaluado.
- Existencia de redes educativas/productivas en que participa el establecimiento, propias de sus especialidades.
- Convenios de prácticas establecidos con empresas del sector.
- Porcentaje alto de estudiantes con prácticas en empresas aprobadas.
- Mapa del entorno socio productivo actualizado.
- Porcentaje alto de estudiantes insertos (trabajando o estudiando) en campos de especialización propios de las especialidades.



Dominio de Herramientas

- Instrumentos de análisis de entorno socio demográfico.
- Instrumentos o mapas para el registro de redes sectoriales.
- Portafolios con documentos específicos de la educación técnico-profesional, beneficios, fortalezas u otros.
- Material visual u otros soportes de difusión del establecimiento.
- Planillas de cálculos (por ejemplo, Excel).
- Herramientas de presentación de medios (por ejemplo, PowerPoint).
- Herramientas de procesamiento de texto (por ejemplo, Word).
- Planillas de cálculos (por ejemplo, Excel).
- Herramientas de presentación de medios (por ejemplo, PowerPoint).
- Instrumentos de planificación.
- Instrumentos de control de proceso.
- Sistemas de gestión presupuestaria.



1. Definir programas formativos en la empresa y/o instituciones.

Criterios de desempeño

- **1.1 Define planes formativos en la empresa y/o instituciones**, con objetivos, metodología, tiempos, condiciones mínimas, estándares requeridos de educación y procedimientos de evaluación, de acuerdo a planificación de la especialidad, PEI y orientaciones de la dirección.
- **1.2 Define condiciones de trabajo**, visitando lugares de programas formativos en empresas y/o instituciones, según normas escolares, perfiles de egreso ministeriales e institucionales, de acuerdo al propósito de la educación técnico profesional.
- **1.3 Define indicadores de éxito y metodologías de evaluación de los programas formativos en la empresa y/o instituciones** con diferentes actores, por medio de instancias con colaboradores y/o empleadores, abordando contenidos de aprendizajes, actividades y ajuste de expectativas, conforme a los lineamientos institucionales y propósitos establecidos.
- **1.4 Define planes individuales de formación en la empresa o instituciones**, explicitando metas, indicadores de éxito y condiciones mínimas de implementación, analizando perfil de la empresa, características y competencias del estudiante, conforme a los lineamientos institucionales.
- **1.5 Prepara materiales y documentos de apoyo a la formación en la empresa o instituciones, asegurando un dossier del estudiante**, pautas de observación y evaluación, certificados correspondientes, material específico de guía y orientación, perfiles de cargo asociados, entre otros aspectos.
- **1.6 Comunica a docentes y otros actores responsables, los lineamientos para la formación en la empresa o instituciones de los estudiantes** entregando documentos a encargados de la empresa y liceo, enviando circulares informativas a las familias, reuniéndose con estudiantes, entre otros, de acuerdo a la especialidad y lineamientos institucionales.

2. Acompañar planes formativos en la empresa y/o instituciones.

Criterios de desempeño




- **2.1 Coordina programas formativos en la empresa y/o instituciones**, conforme a lo planificado, resolviendo las contingencias de los estudiantes y/o contrapartes, informando a equipo de gestión las situaciones emergentes, conforme al PEI, planes establecidos, normativas y lineamientos institucionales.
- **2.2 Evalúa cumplimiento de estándares de los lugares de prácticas y pasantías**, visitando las empresas e instituciones en terreno y/o por otros medios, registrando y reportando a los responsables y encargados, conforme a los compromisos establecidos y lineamientos institucionales.
- **2.3 Monitorea el desarrollo de programas formativos en la empresa y/o instituciones**, evaluando adecuación de contenidos de aprendizajes, pertinencia de actividades, aportes de la institución para la inserción laboral y académica, conforme a los programas y propósitos establecidos.
- **2.4 Retroalimenta desempeño de los estudiantes**, en sesiones grupales o individuales, en función de mantener la motivación y/o promover el logro de los objetivos de aprendizaje, de acuerdo a lineamientos institucionales.
- **2.5 Evalúa logro de objetivos de la formación en la empresa o instituciones**, aplicando instrumentos cualitativos y/o cuantitativos, conforme al PEI y lineamientos institucionales, y experiencia profesional, supervisando en terreno, verificando los aportes a la inserción de los jóvenes.
- **2.6 Rinde cuenta de los programas de formación en la empresa e instituciones**, conforme a los criterios establecidos y lineamientos de su jefatura, sugiriendo mejoras y estrategias que aporten calidad al proceso formativo de las especialidades, vinculándolas a la formación general y a los indicadores de eficiencia institucional, aportando estrategias y didácticas nuevas.

3. Evaluar estrategia formativa de la especialidad.

Criterios de desempeño

- **3.1 Monitorea proceso formativo de la especialidad**, midiendo avances, logro de objetivos y plazos, realizando observación de prácticas pedagógicas, de acuerdo a la planificación curricular establecida y los lineamientos de la dirección.
- **3.2 Evalúa los programas formativos de la especialidad con actores claves**, identificando requerimientos de docentes y estudiantes, pertinencia con la estrategia del establecimiento, pesquizando situaciones en bajo estándar, conforme a los lineamientos de la dirección.
- **3.3 Sugiere remediales y mejoras a la formación en la empresa y/o instituciones**, proponiendo a la dirección y equipo docente ajustes en horarios, metodologías, asignación de recursos, de acuerdo a las necesidades detectadas y a los lineamientos de la institución.
- **3.4 Elabora informes sobre el proceso de formación en la empresa o instituciones**, identificando fortalezas y áreas de mejora, sugiriendo ajustes, conforme a los pesquizado con actores claves y conforme al monitoreo realizado, de acuerdo a los lineamientos institucionales y a los requerimientos de la dirección.



	Conocimientos		Indicadores de logro		Dominio de Herramientas
	<ul style="list-style-type: none"> • Lineamientos curriculares vigentes. • Competencias Laborales. • Didáctica y metodología de su disciplina. • Programa de Estudios (del nivel y subsector correspondiente). • Reglamento de Práctica y Titulación. • Teoría del aprendizaje. • Decreto supremo N° 313, incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley Número 16.744. • Reglamentos internos de orden higiene y seguridad del establecimiento y las empresas. • Reglamentos de higiene y seguridad. 		<ul style="list-style-type: none"> • Existencia de documentos con planes de pasantía y práctica con sus metas y objetivos. • Registro de visitas a los lugares de pasantía y práctica. • Registro de sesiones de seguimiento grupal con estudiantes. • Porcentaje cercano al 100% o superior a su línea base o a establecimientos de su grupo de referencia, de: <ul style="list-style-type: none"> - Prácticas y pasantías aprobadas. - Satisfacción de los estudiantes con sus prácticas. - Satisfacción de los empleadores con la supervisión de prácticas. - Inserción laboral de los estudiantes. - Empresas que evalúan positivamente a los estudiante del programa de formación. - Estudiantes que continúan su formación o se insertan al mundo laboral una vez finalizada la práctica. 		<ul style="list-style-type: none"> • Herramientas de procesamiento de texto (por ejemplo, Word). • Planillas de cálculos (por ejemplo, Excel). • Herramientas de presentación de medios (por ejemplo, PowerPoint). • Pautas de cotejo y evaluación de prácticas • Estándares de evaluación de prácticas y pasantías. • Cuadernos de registro de visitas a lugares de práctica. • Instrumentos de evaluación de la satisfacción. • Perfiles de especialidad.



1. Identificar oportunidades de innovación en los procesos de enseñanza aprendizaje.	2. Planificar actividades innovadoras de enseñanza - aprendizaje.	3. Monitorear implementación de la innovación metodológica.	4. Evaluar las innovaciones implementadas.
Criterios de desempeño	Criterios de desempeño	Criterios de desempeño	Criterios de desempeño
<ul style="list-style-type: none"> • 1.1 Recoge información diagnóstica sobre requerimientos de capital humano del sector productivo y de la formación post secundaria, a partir de información que recaba con empleadores, analizando en conjunto (jefe técnico pedagógico y de formación técnica), los procesos requeridos para una inserción laboral competitiva y formación académica exitosa, identificando las competencias que deben desarrollarse, conforme al PEI y a marcos institucionales. • 1.2 Identifica instancias curriculares u otras factibles de ajuste e innovación, en conjunto con expertos y jefes de otras áreas de formación, colaboradores, docentes u otros especialistas, analizando tanto los planes y programas como las capacidades de recursos humanos y materiales necesarios para efectuar las innovaciones. • 1.3 Elabora proyectos de innovación, en colaboración con jefes de otras áreas formativas, realizando mesas técnicas con participación de actores claves (docentes, sostenedores, empresarios y académicos, entre otros), revisando experiencias exitosas nacionales e internacionales, de acuerdo a necesidades del sector productivo y a capacidades de la institución. • 1.4 Valida proyectos de innovación, presentándolos a instancias superiores (directorio, sostenedor), comunidad interna y empresas del sector, verificando viabilidad operativa y de financiamiento, de acuerdo al contexto del establecimiento y normativas del Ministerio de Educación. 	<ul style="list-style-type: none"> • 2.1 Diseña actividades innovadoras, en reuniones técnicas con docentes, definiendo objetivos de aprendizaje, niveles de logro, competencias y sistemas de evaluación, de acuerdo a los objetivos del proyecto de innovación. • 2.2 Define indicadores de éxito, analizando objetivos, actividades, y condiciones de ejecución, de acuerdo a los lineamientos de la institución. • 2.3 Planifica las actividades de innovación en educación, definiendo los recursos y requerimientos para su implementación, conforme a los lineamientos institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • 3.1 Monitorea el desarrollo de las actividades, verificando cumplimiento de programación y metas, uso de recursos y entregando retroalimentación oportuna a estudiantes y docentes, de acuerdo a los lineamientos establecidos. • 3.2 Genera instancias de monitoreo con equipos docentes y expertos, identificando las dificultades y buenas prácticas en la implementación. • 3.3 Asesora a docentes, orientando su actividad de enseñanza al desarrollo de las competencias específicas en las que se desea innovar. • 3.4 Ajusta los proyectos de innovación, conforme a las informaciones recogidas. 	<ul style="list-style-type: none"> • 4.1 Evalúa el proceso y desarrollo de la implementación de las actividades de innovación, a partir del cumplimiento de lo planificado y del desarrollo de competencias logradas, en reunión de trabajo con docentes, expertos u otras instancias que le permitan recoger datos y resultados. • 4.2 Evalúa resultados e indicadores definidos, conforme a los lineamientos establecidos. • 4.3 Expone los resultados de las evaluaciones al equipo directivo, precisando factibilidad y pertinencia de adoptar la innovación de forma regular en las prácticas de enseñanza. • 4.4 Determina mejoras, cierres o proyecciones de los proyectos de innovación.



Conocimientos

- Competencias requeridas por el sector productivo.
- Competencias requeridas por el sector académico de inserción post secundaria.
- Proyectos de Innovación en Educación.
- Lineamientos curriculares vigentes.
- Plan Anual del Establecimiento.
- Plan Estratégico Institucional.
- Técnicas de estudios de mercado.
- Técnicas de diseño y ejecución de proyectos.
- Técnicas de control y evaluación de proyectos.



Indicadores de logro

- Proyectos de innovación educativa implementados.
- Cantidad significativa de estudiantes beneficiados por el proyecto.
- Alta participación de docentes en su diseño y evaluación.
- Mejora en el rendimiento de los estudiantes.
- Cumplimiento de metas comprometidas en el proyecto.



Dominio de Herramientas

- Herramientas de procesamiento de texto (por ejemplo, Word).
- Planillas de cálculos (por ejemplo, Excel).
- Herramientas de presentación de medios (por ejemplo, PowerPoint).
- Motores de búsqueda por Internet (Google, por ejemplo).



1. Establecer directrices de espacios y recursos de aprendizaje.

Criterios de desempeño

- **1.1 Define condiciones de uso y provisión de recursos de aprendizaje y equipamiento de su área o nivel,** estableciendo criterios y estándares, precisando objetivos, actividades y requerimientos de espacios asociados, conforme al modelo pedagógico, PEI y Plan Operativo.
- **1.2 Define espacios para el aprendizaje, sus características, condiciones y actividades asociadas,** identificando entornos intra y extra establecimiento que permitan desarrollar las actividades de aprendizaje, conforme al PEI del establecimiento.
- **1.3 Valida institucionalmente los requerimientos de espacios y recursos de aprendizaje de su área o especialidad,** presentándolos a la dirección organizadamente (nóminas de recursos, definición de condiciones de uso y provisión, condiciones de resguardo entre otros), verificando su pertinencia con los estándares y presupuestos institucionales.
- **1.4 Comunica lineamientos sobre diseño, uso y provisión de recursos y equipamiento a los docentes,** utilizando medios formales (circulares, reuniones técnicas u otros), elaborando documentos informativos, verificando su recepción, de acuerdo a los lineamientos institucionales.

2. Administrar los espacios y recursos de aprendizaje.

Criterios de desempeño




- **2.1 Detecta necesidades de espacios y recursos pedagógicos (aulas, talleres, recursos tecnológicos y bibliográficos, etc.),** solicitando información a los encargados respecto de existencia, estado y demanda de espacios y recursos para actividades (curriculares y extraprogramáticas), de acuerdo a lineamientos institucionales.
- **2.2 Evalúa pertinencia de los espacios y recursos de enseñanza,** verificando coherencia con la planificación, los contenidos y objetivos de aprendizaje, de acuerdo a la modalidad curricular y/o especialidad.
- **2.3 Solicita adquisición de nuevos espacios y recursos,** utilizando formularios y procedimientos establecidos, identificando sector, módulo y nivel educativo, integrándolos al inventario de recursos, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- **2.4 Coordina la mantención de los recursos pedagógicos y cuidado de los espacios de aprendizaje,** definiendo procedimientos para reportar fallas o inexistencias, solicitando reparación o reposición, entregando lineamientos para la optimización del uso de recursos, de acuerdo a los lineamientos de la dirección.

3. Evaluar gestión de recursos de aprendizaje.

Criterios de desempeño

- **3.1 Monitorea la suficiencia de los espacios y recursos de aprendizaje y las condiciones que se requieren para su utilización,** de acuerdo a su tipo y función, módulo y nivel educativo, consultando a docentes y expertos, de acuerdo a lineamientos institucionales y propósito de la educación técnico profesional.
- **3.2 Monitorea uso de los espacios y recursos de aprendizaje,** verificando su buen uso y utilización en actividades pedagógicas, solicitando reportes, evaluando necesidades emergentes, de acuerdo a directrices y lineamientos institucionales.
- **3.3 Evalúa la calidad y conformidad de los espacios y recursos de aprendizaje y sus condiciones de implementación y uso,** verificando cobertura de necesidades, mantención, pertinencia y cumplimiento de condiciones de uso de los recursos, aplicando instrumentos de satisfacción de docentes y usuarios, entregando informe, de acuerdo a las directrices del equipo directivo.
- **3.4 Sugiere mejoras, actualizaciones y nuevos procedimientos asociados a los espacios y recursos,** conforme a los cambios en el mercado del empleo, de las nuevas tecnologías o modelos de enseñanza y/o lineamientos de la dirección.



	Conocimientos		Indicadores de logro		Dominio de Herramientas
	<ul style="list-style-type: none"> • Lineamientos y orientaciones del Ministerio de Educación en gestión pedagógica. • Perfiles de competencias de las especialidades. • Diseño Curricular. • Gestión de inventarios. • Didáctica. • Estrategias de diseño de recursos para el aprendizaje. • Manuales y especificaciones técnicas de Recursos de Aprendizaje. • Mercado de oferentes de recursos para el aprendizaje. • Catastros de recursos de las especialidades. 		<ul style="list-style-type: none"> • Catastro de recursos pedagógicos actualizado. • Sistemas de organización, distribución y uso de recursos pedagógicos implementados. • Bitácora de uso de recursos actualizada. • Cobertura de recursos establecidos para los ciclos, sectores o módulos de aprendizaje. • Nivel alto de satisfacción de los profesores y estudiantes con los recursos de aprendizaje. • Procedimientos de gestión de recursos, establecidos y comunicados. 		<ul style="list-style-type: none"> • Herramientas de procesamiento de texto (por ejemplo, Word). • Planillas de cálculos (por ejemplo, Excel). • Herramientas de presentación de medios (por ejemplo, PowerPoint). • Herramientas de Internet (Google, portales oficiales MINEDUC como DEMRE, Enlaces, Bibliotecas CRA, entre otros). • Sistemas de gestión de Inventarios.



1. Definir Plan de Gestión de recursos.	2. Administrar los recursos.	3. Promover iniciativas de obtención de recursos adicionales.	4. Administrar el presupuesto.
Criterios de desempeño	Criterios de desempeño	Criterios de desempeño	Criterios de desempeño
<ul style="list-style-type: none"> • 1.1 Evalúa suficiencia y pertinencia de los recursos, sistemas y soportes institucionales, para el adecuado funcionamiento del establecimiento, solicitando información a los encargados, consultando expertos, revisando y analizando estudios y evaluaciones realizadas, definiendo situaciones críticas, estableciendo requerimientos de compra, reparación, mantención o mejora de los recursos e insumos y registrando conforme a los lineamientos establecidos. • 1.2 Define suficiencia y estándares de recursos con el sostenedor, estableciendo requerimientos de compras, mantención y reparaciones de insumos y/o adquisición de nuevos recursos regularmente, asegurando la óptima gestión institucional, conforme a los diagnósticos realizados y lineamientos y normativas correspondientes. • 1.3 Define con el sostenedor un presupuesto anual, incluyendo proyecciones de gastos, considerando ingresos por matrícula actual (subvención, colegiatura) y otros fondos (SEP, SNED, entre otros), de acuerdo al diagnóstico de necesidades. • 1.4 Establece un plan de gestión de recursos, considerando los procesos de reparación, mantención, actualización o mejoras, asegurando que las redes, insumos, infraestructura, movilización y otros soportes e insumos del establecimiento cuenten con un respaldo y presupuesto adecuado para su gestión, registrándolo conforme a los lineamientos establecidos. • 1.5 Comunica el plan de gestión de recursos, (de sistemas y soportes institucionales) a los responsables de cada área, revisando sus alcances, en mesas de trabajo, respondiendo consultas, conforme a los lineamientos institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • 2.1 Coordina la gestión de insumos con encargados, asegurando, la provisión, mantención y ejecución presupuestaria regular de cada área, por medio de reuniones, asignando responsabilidades, informando y transfiriendo procedimientos, verificando buen manejo y uso de los recursos, registrando dificultades e informando contingencias, conforme a los lineamientos establecidos. • 2.2 Supervisa oportuna y regularmente uso y mantención de recursos, solicitando información sobre los procesos de adquisición, mantención, reparación, inventarios, u otros, inspeccionando bodegas, redes y sistemas, verificando suficiencia, calidad, inexistencias de servicios y productos, registrando, remediando e instruyendo sobre procedimientos establecidos. • 2.3 Coordina servicios para la mantención, reparación y actualización, asegurando suficiencia y calidad de los recursos, conforme a los procedimientos establecidos. • 2.4 Identifica necesidades de mejora de recursos con sus equipos y la comunidad, evaluando con encargados o en terreno, situaciones bajo estándares o con requerimientos de mejora, conforme a los lineamientos establecidos y el criterio experto. 	<ul style="list-style-type: none"> • 3.1 Identifica potenciales fuentes de provisión de recursos, consultando a su equipo directivo, consejos asesores y a la comunidad en general, revisando los concursos de fomento de la educación, y a través de otros medios, conforme a los lineamientos institucionales. • 3.2 Establece proyectos asociados a la obtención de recursos adicionales, considerando las prioridades educativas y los aportes de los equipos y colaboradores, verificando su relevancia, pertinencia, factibilidad e impacto en la calidad, fundado en su criterio experto y lineamientos de la jefatura. • 3.3 Difunde los proyectos y las necesidades de nuevos recursos en el establecimiento a la comunidad escolar, por medio de mesas o jornadas de trabajo, estrategias comunicacionales y otros modos, generando alianzas y comprometiendo actores con nuevos aportes al establecimiento. • 3.4 Establece proyectos de colaboración para la obtención de recursos adicionales, firmando convenios, definiendo modos de trabajo conjunto, estableciendo metas y mecanismos de seguimiento y evaluación, conforme a los lineamientos establecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • 4.1 Confecciona presupuesto anual con el sostenedor, considerando proyecciones de gastos, ingresos por matrícula (subvención, colegiatura) y otros fondos (SEP, SNED, entre otros), conforme a diagnóstico de necesidades de cada área y a los lineamientos establecidos. • 4.2 Coordina la ejecución anual del presupuesto, verificando cumplimiento de objetivos y metas, identificando deficiencias en la ejecución presupuestaria, de acuerdo a los procedimientos institucionales. • 4.3 Ajusta el presupuesto en función de necesidades emergentes o cambios en las prioridades, evaluando esta decisión con el cuerpo directivo y los encargados de la gestión del establecimiento, conforme a la normativa correspondiente. • 4.4 Elabora informes presupuestarios, analizando relación entre ingresos y egresos, cumplimiento de metas presupuestarias, de acuerdo a los lineamientos del sostenedor y procedimientos establecidos. • 4.5 Rinde cuenta pública a la comunidad escolar de la gestión de recursos, presentando gastos e ingresos, desviaciones, acciones remediales implementadas, proyecciones futuras, poniendo a disposición de la comunidad el informe general, de acuerdo a la normativa establecida.



Conocimientos

- Técnicas de control financiero y presupuestario.
- Ley SEP N° 20.248.
- Ley N° 20.244, introduce modificaciones en la ley 19.464 que establece normas y concede aumento de remuneraciones para el personal no docente.
- DFL Número 2/98, sobre subvención del Estado a Establecimientos Educacionales.
- Ley N° 19.070, Estatuto Docente.
- Ley N° 19.721, Modifica la ley sobre donaciones con fines culturales contenida en el artículo 8° de la ley N° 18.985 y otras disposiciones tributarias.
- Ley Número 18.985, establece normas sobre reforma tributaria.
- Ley Número 20.316, modifica la ley N° 19.885, en materia de donaciones con beneficios tributarios.
- Herramientas y recursos de las especialidades.



Indicadores de logro

- Índices de Sustentabilidad Económica:
 - Matrícula total.
 - Morosidad en la colegiatura.
 - Financiamiento complementario.
 - % de asistencia de estudiantes (subvención).
 - % cumplimiento de ejecución presupuestaria.
 - % ejecución de los recursos SEP.
 - Gestión de recursos sin observaciones de la
 - Superintendencia de Educación.






Dominio de Herramientas

- Herramientas de procesamiento de texto (por ejemplo, Word).
- Sistema contable del establecimiento.
- Planillas de cálculos (por ejemplo, Excel).
- Motores de búsqueda por Internet (Google, por ejemplo).
- Códigos y normativas financieras.



1. Coordinar selección e inducción de personal.	2. Coordinar capacitación y perfeccionamiento del personal.	3. Administrar los requerimientos del personal.	3. Evaluar al personal.
Criterios de desempeño	Criterios de desempeño	Criterios de desempeño	Criterios de desempeño
<ul style="list-style-type: none"> 1.1 Identifica necesidades de contratación de personal, revisando variación de matrícula, dotación, carga horaria y necesidades de remplazo, de acuerdo a los procedimientos de la institución y a la normativa vigente. 	<ul style="list-style-type: none"> 2.1 Identifica necesidades de desarrollo de su equipo, analizando intereses, competencias y conocimientos del funcionario, considerando los resultados de su Evaluación de Desempeño, de acuerdo a procedimientos del establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> 3.1 Identifica requerimientos laborales de las personas a su cargo (recursos, condiciones de trabajo), observando prácticas en el lugar de trabajo, utilizando instrumentos de medición de satisfacción laboral, realizando entrevistas, de acuerdo a su criterio experto y/o lineamientos establecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> 4.1 Define y/o actualiza estándares de desempeño del personal a su cargo, considerando resultados esperados respecto de sus funciones e informando oportunamente a los funcionarios, de acuerdo a los lineamientos del equipo directivo y/o sostenedor.
<ul style="list-style-type: none"> 1.2 Participa en procesos de selección de personal, proponiendo candidatos internos o externos, realizando entrevistas según le sea solicitado, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento y la normativa vigente. 	<ul style="list-style-type: none"> 2.2 Implementa planes de desarrollo profesional para su equipo, realizando acciones de capacitación o coordinándolas con entidades externas, acordando compromisos de desempeño con el personal a su cargo, de acuerdo a los procedimientos del liceo. 	<ul style="list-style-type: none"> 3.2 Gestiona las solicitudes del personal a cargo, informando a los responsables y derivando solicitudes a las instancias resolutorias, conforme a las normativas y lineamientos institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> 4.2 Coordina evaluación de desempeño del personal a su cargo, estableciendo y/o aplicando procedimientos y monitoreando su desarrollo, e informando a los involucrados, de acuerdo a procedimientos definidos por el equipo directivo y/o sostenedor y a la normativa legal vigente.
<ul style="list-style-type: none"> 1.3 Coordina los procesos de inducción del personal, organizando actividades y responsables, de acuerdo a las características de las funciones a desempeñar por el personal recién ingresado. 	<ul style="list-style-type: none"> 2.3 Evalúa resultados de planes de desarrollo profesional y capacitación, verificando su transferencia a la práctica cotidiana a través de la observación directa y monitoreando cumplimiento de los compromisos de desempeño, según objetivos de los planes de desarrollo. 	<ul style="list-style-type: none"> 3.3 Coordina mejoras o soluciones para el buen desempeño de docentes y colaboradores del establecimiento, desarrollando buenas prácticas en recursos humanos, ergonómicas u otras, conforme a los lineamientos establecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> 4.3 Evalúa desempeño del personal a su cargo, observando competencias conductuales, recogiendo evidencias de desempeño y verificando cumplimiento de metas, de acuerdo a las directrices del equipo directivo y/o sostenedor.
<ul style="list-style-type: none"> 1.4 Organiza equipo de trabajo, asignando funciones y responsabilidades a los integrantes del equipo, distribuyendo la dotación de acuerdo a sus competencias, necesidades del establecimiento y a normativas establecidas 		<ul style="list-style-type: none"> 3.4 Respalda la administración de recursos humanos, resguardando la información de los docentes y personal que se encuentra a su cargo. 	<ul style="list-style-type: none"> 4.4 Retroalimenta desempeño del personal a su cargo, reconociendo fortalezas y resultados, informando brechas de desempeño y entregando directrices para el mejoramiento, de acuerdo a lineamientos del equipo directivo y/o sostenedor.



	Conocimientos		Indicadores de logro		Dominio de Herramientas
	<ul style="list-style-type: none"> • DFL N° 1 de 2002, fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo. • Ley N° 19.070, Estatuto Docente. • Ley N° 19.410, modifica la Ley 19.070 sobre Estatuto de Profesionales de la Educación. • Ley Número 20.501/11, Calidad y Equidad de la Educación. • Perfil de cargo y catálogo de competencias del personal bajo su responsabilidad. • Ley N° 20.244, introduce modificaciones en la ley N° 19.464, que establece normas y concede aumento de remuneraciones para el personal no docente. • Procedimientos del establecimiento relativos a Detección de Necesidades de Desarrollo. • Lineamientos y orientaciones del Ministerio de Educación sobre dirección y gestión pedagógica. • Sistemas de agenda de horarios de personal. • Tipos de planificación de turnos. • Sistemas integrados de gestión de turnos. • Sistemas de análisis de disponibilidades • Sistema de gestión de empleados. • Manejo y uso de planillas de gestión de turnos. • Registro de movimientos y situaciones emergentes. • Elaboración y envíos de informes de turno. 		<ul style="list-style-type: none"> • Bajo índice de rotación laboral. • % alto de personal que obtiene buena calificación en evaluación de desempeño. • Ajuste de acciones de capacitación y desarrollo, de acuerdo a resultados de evaluación del desempeño. • Contratos de trabajo actualizados. • % alto de dotación de personal en relación a las necesidades del establecimiento. • % alto de horas planificadas v/s horas efectivamente realizadas. • % alto de personal capacitado (docentes y asistentes de la educación). • Existencia de % de inversión asociada a capacitación. • Alto índice de satisfacción laboral. • Existencia de sistemas de beneficios laborales. • Bandas salariales establecidas. 		<ul style="list-style-type: none"> • Herramientas de procesamiento de texto (por ejemplo, Word). • Planillas de cálculos (por ejemplo, Excel). • Herramientas de presentación de medios (por ejemplo, PowerPoint).



1. Definir procedimiento y normativas de seguridad y salud ocupacional.	2. Implementar planes y normativas de seguridad y salud ocupacional.	3. Colaborar con la mejora continua en seguridad y salud ocupacional.
Criterios de desempeño	Criterios de desempeño	Criterios de desempeño
<ul style="list-style-type: none"> • 1.1 Diagnostica principales factores que afectan la seguridad y salud de quienes se desempeñan y utilizan las áreas de su responsabilidad (estudiantes, trabajadores, colaboradores, etc.), por medio de observaciones en terreno, análisis de los equipos e infraestructura, análisis de incidentes de las especialidades, modos de uso de máquinas, ropas e implementos de seguridad, etc. Realizando estudios, auditorías, consultas a expertos o por otros medios, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • 2.1 Detecta condiciones de riesgo, que afecten tanto a los estudiantes como a las personas como al medio ambiente, por medio de observación técnica directa, visitas, aplicación de pruebas diagnósticas, consultando a informantes claves u otros medios, reportándolas conforme al reglamento interno de orden, higiene y seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> • 3.1 Evalúa las normas y procedimientos de su área, con el equipo directivo, expertos o encargados, verificando que las directrices prevengan accidentes y fomenten un ambiente de trabajo sin riesgos para la salud, conforme a las normativas y reglamentos establecidos.
<ul style="list-style-type: none"> • 1.2 Asegura el registro y elaboración de planes, manuales y protocolos de gestión de seguridad y salud ocupacional, verificando existencia de procedimientos para el uso y mantención de equipamientos, de ingreso a salas o talleres, manejo de situaciones críticas y emergencias, en concordancia con la normativa vigente y al contexto del establecimiento, coordinándose con los encargados, conforme a lineamientos establecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • 2.2 Colabora con la investigación de causas de accidentes y enfermedades profesionales, entregando información, facilitando auditorías y revisando normativas, conforme al reglamento interno de orden e higiene y seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> • 3.2 Define remediales y planes de mejora de seguridad y salud ocupacional, conforme a los diagnósticos y análisis establecidos, consultando a expertos o por otros medios, conforme a las normativas y reglamentos establecidos.
<ul style="list-style-type: none"> • 1.3 Valida institucionalmente los planes, procedimientos y normativas de seguridad y salud ocupacional, en reuniones de trabajo con expertos y con la dirección, verificando su pertinencia y validez, conforme a los lineamientos institucionales y la normativa legal vigente. 	<ul style="list-style-type: none"> • 2.3 Cumple con las normas y procedimientos de seguridad y salud ocupacional desempeñando sus tareas, utilizando los implementos necesarios para controlar los factores de riesgos propios y colectivos que pudieran resultar en incidentes, accidentes o enfermedades profesionales, conforme a los procedimientos establecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • 3.3 Coordina procesos de implementación de mejoras y ajustes a los procedimientos de seguridad y salud ocupacional en su área, conforme los lineamientos institucionales y orientaciones de la jefatura.
<ul style="list-style-type: none"> • 1.4 Define instancias de capacitación en seguridad y salud ocupacional necesarios para el desempeño en su área o especialidad, conforme a los diagnósticos establecidos, y según lineamientos institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • 2.4 Colabora con la operación del comité paritario, asignando tiempo a las elecciones de sus integrantes, sus reuniones y espacios de comunicación, de acuerdo a la normativa vigente de higiene y seguridad. 	
<ul style="list-style-type: none"> • 1.5 Difunde procedimientos y normativas institucionales, utilizando medios de comunicación formales (página Web, información escrita u otros) confirmando su recepción y conocimiento, de acuerdo a los lineamientos institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • 2.5 Genera condiciones de capacitación de estudiantes y otros que se desempeñarán en su área, conforme a los lineamientos establecidos, asegurando la transferencia de prácticas y desempeños seguros. 	



Conocimientos

- Proyecto Educativo Institucional.
- Reglamento para la constitución y funcionamiento de los comités paritarios de higiene y seguridad.
- Ley N° 16.744.
- Ley de subcontratación (ley N° 20.123).
- Sistemas de certificación de calidad y seguridad.
- Gestión de la higiene y seguridad.
- “Convivencia Escolar: Metodologías de trabajo para las escuelas y liceos. Comprometidos por la calidad de la educación”. MINEDUC, 2004.
- Decreto supremo N° 313, incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley Número 16.744.
- Decreto 40. Normas generales prevención de accidentes.
- Decreto 54, regula funcionamiento de los comités paritarios.



Indicadores de logro

- Manual de procedimientos ante emergencias actualizados.
- Áreas del establecimiento diseñadas según estándares.
- Procedimientos críticos definidos.
- Acciones difusión de procedimientos realizadas.
- Índices que arrojan normalidad laboral (bajo número de accidentes laborales, licencias médicas, etc).
- Baja tasa de accidentes escolares.
- Plan de trabajo del área elaborado y validado.
- Evaluación favorable de satisfacción con la seguridad del establecimiento.
- Auditorías y sistemas de certificación ambiental y de seguridad de su área logrados.



Dominio de Herramientas

- Herramientas de procesamiento de texto (por ejemplo, Word).
- Planillas de cálculos (por ejemplo, Excel).
- Motores de búsqueda por Internet.
- Herramientas para la gestión de la seguridad que proporcionan las mutuales.
- Normativas y reglamentos de higiene y seguridad.
- Normas asociadas a certificaciones escolares de seguridad.
- Instrumentos de registro de procedimientos.



1. Definir requerimientos curriculares.

Criterios de desempeño

- **1.1 Establece requerimientos de implementación curricular**, revisando los perfiles de egreso de la especialidad y su alcance, definiendo condiciones de higiene, seguridad, protección y otros establecidos en los lineamientos institucionales.
- **1.2 Define estrategias y técnicas relevantes para la implementación del currículo establecido en los módulos de aprendizaje**, revisando coherencia con los objetivos transversales de formación, sugiriendo didácticas pertinentes, ambientes de aprendizaje, entre otros, conforme al modelo de competencias, lineamientos, normativas institucionales y recursos disponibles.
- **1.3 Define recursos pedagógicos (materiales, equipamientos e infraestructura) y espacios de implementación necesarios**, solicitando información a los docentes y encargados, consultando opinión experta de acuerdo al currículo de las especialidades.
- **1.4 Define un plan de actividades e instancias de coordinación con docentes y con equipo directivo**, identificando las competencias a desarrollar en cada instancia del proceso formativo en función de asegurar la correcta implementación del currículo, de acuerdo a los lineamientos institucionales.
- **1.5 Comunica los lineamientos curriculares a los docentes**, entregando los planes y programas propios, si los hubiere, o ajustes aprobados por el MINEDUC, definiendo objetivos, metodologías y programación de acuerdo a los lineamientos de la dirección y normativa vigente.

2. Coordinar implementación curricular en las especialidades.

Criterios de desempeño

- **2.1 Coordina capacitación y perfeccionamiento docente**, elaborando documentos, organizando charlas, talleres y/o cursos sobre el currículo por competencias, de acuerdo a los lineamientos de la dirección.
- **2.2 Asigna carga horaria y cursos a los docentes**, analizando experiencia, observación de su práctica, perfeccionamiento y resultados de aprendizaje, de acuerdo a los lineamientos institucionales.
- **2.3 Asesora a los docentes**, entregando lineamientos técnicos para la elaboración de planificaciones, recursos pedagógicos, diseño de actividades y modalidades de evaluación, de acuerdo al enfoque de competencias.
- **2.4 Supervisa implementación curricular**, asistiendo a salas y talleres, solicitando observación de prácticas por expertos, revisando cumplimiento de objetivos y metas de aprendizaje, analizando resultados, solicitando informe de mejoras necesarias y medidas remediales (implementación y resultados), de acuerdo a la planificación presentada.

3. Evaluar implementación curricular de las especialidades.

Criterios de desempeño

- **3.1 Monitorea proceso de implementación curricular**, midiendo el avance, logro de objetivos y plazos, realizando observación de prácticas pedagógicas, de acuerdo a la planificación curricular establecida.
- **3.2 Identifica necesidades de refuerzo y articulación de contenidos de aprendizaje y desarrollo de habilidades generales para el logro de los aprendizajes de la especialidad**, estableciendo procesos diagnósticos, evaluando y definiendo en conjunto con los jefes de especialidad y/o docentes las brechas de competencias y contenidos y necesidades de refuerzo académico de los estudiantes de las especialidades, conforme a los lineamientos institucionales.
- **3.3 Define estrategias remediales**, proponiendo a la dirección y equipo docente ajustes en horarios, metodologías y asignación de recursos, de acuerdo a las necesidades detectadas y a los lineamientos de la institución.
- **3.4 Elabora informes sobre la implementación curricular**, identificando fortalezas, sugiriendo mejoras y necesidades de articulación con la formación general, de acuerdo a los lineamientos institucionales.



Conocimientos

- Proyecto Educativo Institucional.
- Perfiles de Egreso del establecimiento.
- Planes y programas de las especialidades.
- Diseño modular en base a competencias.
- Modelo de Gestión Estratégica aplicado al Proyecto Educativo, MINEDUC (1997).
- Lineamientos curriculares vigentes.
- Plan Anual del Establecimiento.



Indicadores de logro

- PEI elaborado, implementado y evaluado.
- Acciones de integración entre docentes implementadas y evaluadas.
- Plan de refuerzo de competencias básicas para estudiantes implementado en las especialidades.
- Existencia de sistemas de monitoreo para medir los logros, progreso y efectividad de las especialidades.
- Grado de satisfacción alto de estudiantes con relación a los módulos y actividades de enseñanza.



Dominio de Herramientas

- Herramientas de procesamiento de texto (por ejemplo, Word).
- Planillas de cálculos (por ejemplo, Excel).
- Herramientas de presentación de medios (por ejemplo, PowerPoint).
- Currículos de Docentes.
- Evaluaciones docentes.
- Evaluaciones de módulos y aulas existentes.



1. Coordinar enseñanza de la especialidad.	2. Coordinar prácticas profesionales.	3. Evaluar prácticas profesionales	4. Implementar mejoras e innovaciones en la especialidad
Criterios de desempeño	Criterios de desempeño	Criterios de desempeño	Criterios de desempeño
<ul style="list-style-type: none"> • 1.1 Diagnostica necesidades de materiales y recursos para el aprendizaje, verificando existencia e informando al directivo responsable sobre necesidades de insumos, reparaciones o adquisiciones, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • 2.1 Selecciona empresas para las prácticas de los estudiantes de su especialidad, revisando oferta del sector productivo, evaluando experiencias de prácticas anteriores e idoneidad de la empresa, informando al jefe de formación T-P y/o a directivos, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • 3.1 Analiza prácticas profesionales, revisando informes de profesores encargados y de responsables de las empresas, elaborando resultados e informando a jefatura de formación T-P y/o a directivos de acuerdo a los procedimientos del establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • 4.1 Identifica necesidades de mejora y oportunidades de innovación en la especialidad, a partir de los registros de visitas a aulas, talleres y otros espacios, de entrevistas a estudiantes, de la información entregada por docentes de la especialidad, encargados de prácticas en empresas y el Jefe(a) de FTP, de acuerdo al plan curricular, al PEI y a lineamientos del establecimiento.
<ul style="list-style-type: none"> • 1.2 Coordina trabajo de los docentes de la especialidad, solicitando y entregando información sobre actividades académicas, articulando al equipo con programas, actividades y otros profesionales del establecimiento, de acuerdo a los lineamientos de la dirección. 	<ul style="list-style-type: none"> • 2.2 Coordina a los profesores encargados de supervisar prácticas en su especialidad, entregando lineamientos para el seguimiento y evaluación de los estudiantes, así como la documentación requerida por la normativa vigente, según procedimientos del establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • 3.2 Identifica áreas de mejora en las prácticas, entrevistando a estudiantes, responsables en empresas y profesores encargados, verificando condiciones para el cumplimiento de plan de prácticas, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • 4.2 Planifica actividades innovadoras y de mejora de la especialidad, en reuniones técnicas con docentes y/o encargados de prácticas en empresas, definiendo objetivos de aprendizaje, niveles de logro, responsables, plazos, sistemas de evaluación y recursos a utilizar, de acuerdo instrucciones de la jefatura técnica.
<ul style="list-style-type: none"> • 1.3 Monitorea actividades de la especialidad, visitando aulas, talleres y otros espacios de aprendizaje, entrevistando a estudiantes, docentes y personal, verificando cumplimiento de planificaciones, informando al directivo responsable los avances y dificultades, de acuerdo a los lineamientos del establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • 2.3 Orienta a los estudiantes postulantes a prácticas laborales, informándolos de las posibilidades, obligaciones y derechos, firma de convenios de práctica, sistema de evaluación y requisitos de aprobación, de acuerdo a la normativa vigente y a lineamientos del establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • 3.3 Elabora propuesta de mejora de las prácticas, considerando la evaluación de áreas a mejorar, en conjunto con los docentes involucrados, presentando informe, de acuerdo a los lineamientos de la jefatura de formación T-P. 	<ul style="list-style-type: none"> • 4.3 Monitorea desarrollo de actividades planificadas, verificando cumplimiento de programación y metas, uso de recursos, acordando ajustes y entregando retroalimentación oportuna a docentes y/o a encargados de prácticas en empresas, de acuerdo a instrucciones de la jefatura técnica.
<ul style="list-style-type: none"> • 1.4 Informa novedades y requerimientos a la dirección, participando en las reuniones de coordinación, entregando informes o su opinión experta sobre la especialidad, según su criterio profesional y lineamientos institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • 2.4 Supervisa prácticas profesionales de los estudiantes, solicitando información de su desempeño a los responsables en las empresas, verificando cumplimiento de horarios y tareas, completando pauta de supervisión, de acuerdo a los procedimientos acordados con cada institución. 		<ul style="list-style-type: none"> • 4.4 Evalúa las mejoras e innovaciones implementadas, a través de encuestas y entrevistas a estudiantes, reuniones técnicas con docentes y/o encargados de prácticas en empresas y con el Jefe(a) de FTP, determinando nivel de logro de metas y objetivos, participación de estudiantes y docentes y suficiencia de recursos, entregando informe a la jefatura técnica, de acuerdo a lineamientos del establecimiento.



Conocimientos

- Proyecto Educativo Institucional.
- Perfiles de Egreso del establecimiento.
- Planes y programas de las especialidades.
- Currículum por competencias.
- Formación por competencias.
- Modelo de Gestión Estratégica aplicado al Proyecto Educativo, MINEDUC (1997).
- Lineamientos curriculares vigentes.
- Plan Anual del Establecimiento.



Indicadores de logro

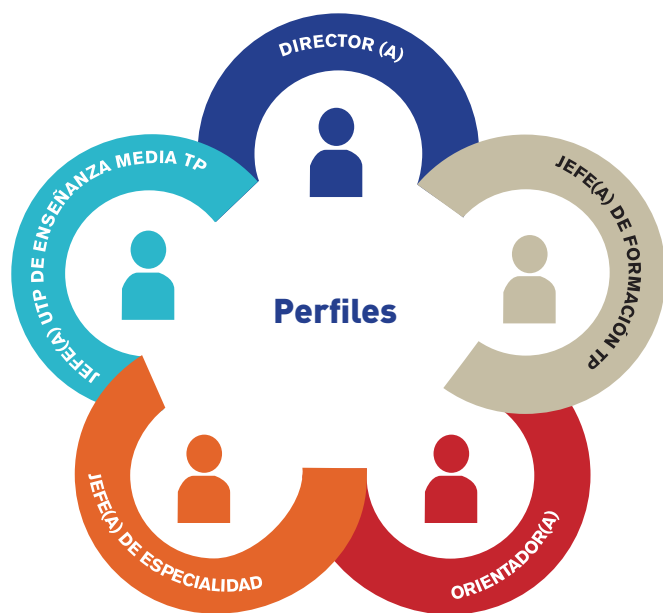
- Diagnóstico de necesidades de implementación, mejora e innovación en la especialidad realizado.
- Ausencia o número cercano a 0 de accidentes en las actividades de la especialidad.
- Porcentaje alto de estudiantes egresados en práctica profesional.
- Porcentaje alto de estudiantes titulados en la especialidad.
- Nivel alto de satisfacción de empresas de la red vinculada a las prácticas.
- Nivel alto de satisfacción de estudiantes y profesores encargados de prácticas.
- Proyectos de innovación en la especialidad implementados y evaluados.



Dominio de Herramientas

- Herramientas de procesamiento de texto (por ejemplo, Word).
- Planillas de cálculos (por ejemplo, Excel).
- Herramientas de presentación de medios (por ejemplo, PowerPoint).
- Currículos de Docentes.
- Evaluaciones docentes.
- Evaluaciones de módulos y aulas existentes.
- Convenios con empresas.
- Reglamentos de prácticas.
- Reglamento de titulación.

2.4 Descripción de competencias conductuales



CCTP 01 Liderazgo para el aprendizaje



CCTP 02 Gestión Responsable



CCTP 03 Orientación a la Calidad Educativa



CCTP 04 Sensibilidad Social e Interpersonal



CCTP 05 Flexibilidad e Innovación



Unidad de Competencia Conductual

Liderazgo para el Aprendizaje - Código: CCTP 01 - Vigencia: 2018



Perfil: Director(a) - Jefe(a) UTP - Jefe(a) FTP

Descripción: Habilidad para guiar a su equipo de trabajo para el logro de la misión y metas institucionales, abordando los cambios y contingencias que enfrenta el establecimiento, influyendo y movilizand a los docentes para el cumplimiento de los objetivos educativos y estratégicos, promoviendo el logro de resultados académicos de los estudiantes y el desarrollo de la institución.

Criterio Conductual		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
Liderazgo para el Aprendizaje	Moviliza en función de metas institucionales y logros académicos.	Colabora y anima a sus compañeros en el trabajo, facilitando la planificación estratégica en pro del cumplimiento de metas.	Guía al equipo en el cumplimiento de sus deberes, convenciendo a través de un lenguaje simple, directo y motivador, en función del logro de los objetivos.	Genera identidad institucional, influyendo y movilizand a los otros en la contingencia, favoreciendo el cumplimiento de los objetivos educativos y estratégicos, siendo proactivo y atento a generar las condiciones para lograrlo.	Genera estrategias para incentivar el compromiso y adhesión con la misión institucional, en personas internas y externas al establecimiento.	Es reconocido mas allá de su establecimiento por conducir grupos de trabajo proactivos y de excelencia, comprometidos con la educación técnico profesional.
	Definición de niveles de desempeño					
	Indicadores de logro	<ul style="list-style-type: none">• Refuerza o premia los desempeños coordinados y eficientes de los distintos integrantes de los equipos.• Genera acciones de motivación al interior del equipo.• Motiva permanentemente la excelencia en el aula.	<ul style="list-style-type: none">• Genera espacios para mantener en alto la motivación de su equipo.• Genera relaciones de confianza, cumpliendo sus compromisos.• Refuerza actitudes positivas del equipo hacia el trabajo conjunto.	<ul style="list-style-type: none">• Estimula intelectualmente a los profesores, favoreciendo el estudio de buenas prácticas docentes.• Trabaja debilidades motivacionales de su equipo.• Genera instancias regulares de cuidado del equipo.• Demuestra seguridad y actitud proactiva, incentivando el aporte de ideas nuevas y previniendo el desgaste en el equipo.	<ul style="list-style-type: none">• Implementa estrategias de motivación en su equipo.• Promueve sistemas eficientes de reconocimiento de desempeños destacados.• Difunde buenas prácticas.• Reordena y distribuye responsabilidades en función de las contingencias y logros de académicos.	<ul style="list-style-type: none">• Identifica factores de motivación de equipos directivos.• Es consultado por otras instituciones sobre sistemas de motivación de equipos directivos.• Lidera redes de colaboración interinstitucionales.• Asesora definiciones estratégicas sectoriales.• Integra regularmente a diferentes actores (CCPP, CCEE, gremios, etc.) en la consecución del propósito institucional.



Liderazgo para el Aprendizaje	Criterio Conductual		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
	Conduce a su equipo frente a contingencias y nuevos desafíos..	Definición de niveles de desempeño	<p>Mantiene un buen desempeño en periodos de presión y carga laboral, promoviendo el uso de procedimientos, estándares y mecanismos de diálogo que permitan abordar las contingencias y desafíos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Respeta la política institucional aún en situaciones de presión. ● Reconoce situaciones de estrés y presión de su equipo. ● Aplica estrategias para abordar situaciones de estrés y presión grupal. 	<p>Anticipa las transformaciones que la institución debe implementar para cumplir su propósito y metas en situaciones de contingencia, trabajando de manera colaborativa, manteniendo un buen clima laboral, transmitiendo seguridad a los demás.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Integra todos los estamentos, resolviendo situaciones claves. ● Identifica periodos de estrés y presión grupal y colectiva. ● Aplica estrategias que le permiten a su área o equipo cuantificar y valorar la contingencia. 	<p>Orienta y guía a su equipo en situaciones de contingencia y desafío, inspirando confianza y seguridad, facilitando el compromiso y la consecución de metas institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Define procedimientos claros para responder situaciones de contingencia. ● Lidera acciones frente a contingencias. ● Protege al equipo, a los estudiantes y a la institución. ● Apoya la docencia en función del cumplimiento de metas. 	<p>Genera oportunidades de crecimiento y desarrollo de su equipo en situaciones de crisis, logrando comprometer al resto de la comunidad con la superación o desarrollo institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Implementa sistemas y procesos institucionales que favorecen el buen clima y disminuyen las tensiones y el estrés laboral. ● Compromete a diferentes actores a superar situaciones de crisis. ● Genera sistemas de apoyo a la práctica docente en el aula. 	<p>Genera soluciones de gran valor institucional en situaciones de contingencia, que otorgan excelencia a la educación técnico profesional, impactando favorablemente a todos los grupos que lidera.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Motiva a los diferentes estamentos en situaciones de contingencia. ● Genera sistemas de mejora en situaciones de contingencia. ● Comparte aprendizajes con otros actores institucionales. ● Negocia con el sostenedor en caso de contingencias.
		Indicadores de logro					



Criterio Conductual		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
Liderazgo para el Aprendizaje	Fortalece la labor del equipo docente.	Se preocupa permanentemente por el desarrollo de las habilidades y aptitudes de su equipo, transfiriendo conocimientos y buenas prácticas conforme a su nivel de desempeño.	Favorece el desarrollo profesional de su equipo, generando espacios de capacitación, gestión de competencias y desarrollo de carreras.	Lidera la transferencia de conocimientos y la promoción de talentos y mejoras en su área de trabajo o equipo, utilizando los mecanismos e instancias institucionales.	Genera, mantiene y transfiere sistemas y procesos de promoción de talentos al interior de la organización.	Integra los sistemas de recursos humanos de gestión y desarrollo, logrando la retención de talentos y gestión de capital humano en base a competencias.
	Indicadores de logro	<ul style="list-style-type: none"> ● Reconoce diferentes competencias en su equipo. ● Asigna tareas en base a competencias. ● Genera espacios para la transferencia de buenas prácticas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mantiene equipos cohesionados en función de sus competencias. ● Detecta necesidades de formación de su equipo. ● Genera prácticas y pasantías en su equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Desarrolla equipos en función de sus competencias. ● Promueve el desarrollo de talentos. ● Fomenta la autonomía en los equipos. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Implementa sistemas de gestión y desarrollo profesional. ● Comparte buenas prácticas de gestión de recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Genera sistemas de gestión y desarrollo profesional. ● Lidera consejos de buenas prácticas de gestión de equipos docentes.



Criterio Conductual		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
Liderazgo para el Aprendizaje Comunica logrando compromisos, escuchando, resolviendo y facilitando el logro de objetivos institucionales. Definición de niveles de desempeño Indicadores de logro		<p>Se preocupa de manejar los sistemas institucionales de gestión de información y de responder las consultas de su equipo de trabajo oportunamente.</p>	<p>Asiste y retroalimenta a los demás, transfiriendo los estándares y valores institucionales.</p>	<p>Lidera los acuerdos y la promoción de mecanismos institucionales al interior de su equipo, facilitando el logro de objetivos.</p>	<p>Promueve acuerdos y una comunicación efectiva al interior de la organización, generando compromiso, valorando el éxito conjunto y reforzando logros.</p>	<p>Es reconocido por promover y desarrollar estrategias de comunicación de excelencia en el sector, siendo un referente de logro y compromiso.</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • Responde oportunamente las solicitudes, emails, y documentos institucionales. • Escucha activamente las consultas de los colaboradores, demostrando entendimiento. • Comunica intenciones, ideas y sentimientos directa y claramente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra sensibilidad y apertura frente a las demandas y sugerencias de los demás. • Asiste a otros en la comprensión de información institucional, sugiriendo y facilitando soluciones. • Utiliza los valores institucionales en sus argumentos y propuestas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Genera frecuentemente espacios de diálogo para la evaluación y mejoramiento de su equipo. • Considera los aportes de integrantes del equipo en sus propuestas. • Promueve la comunicación efectiva como mecanismo de resolución de problemas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Genera mecanismos estratégicos de comunicación conocidos por todos los estamentos. • Genera instancias de refuerzo y valoración positiva de los equipos de trabajo. • Entrega apoyo a los diferentes equipos, reconociendo sus logros en situaciones complejas o difíciles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve su institución y sus logros en la comunidad. • Integra mesas de expertos en educación técnico profesional. • Lidera proyectos de relevancia para el sector técnico profesional.

Unidad de Competencia Conductual

Gestión Responsable - Código: CCTP 02 - Vigencia: 2018



Perfil: Director(a) - Jefe(a) UTP - Jefe(a) FTP

Descripción: Asume la responsabilidad de sus acciones, logros, productos, decisiones y políticas que implementa, siendo capaz de argumentar, responder consultas, evaluar riesgos y medir consecuencias de las acciones implementadas en su gestión, favoreciendo la sustentabilidad, mantención y desarrollo eficiente del establecimiento, rindiendo cuentas a la comunidad educativa.

Criterio Conductual		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
Gestión Responsable	Genera sistemas de gestión participativos (openness).	Considera necesidades de los estudiantes, y representantes de la comunidad escolar y de otros profesionales en la definición y ajuste de sus prácticas y responsabilidades.	Colabora en mantener una política de gestión de consultas, sugerencias y solicitudes de actores claves y representantes de la comunidad, y las considera en la planificación, implementación y evaluación de sus proyectos y prácticas.	Implementa sistemas, estudios o prácticas organizacionales que permitan recoger y tomar las sugerencias, expectativas y requerimiento de actores claves, del equipo de trabajo, expertos y representantes de la comunidad escolar, generando confianza en la gestión institucional.	Desarrolla su gestión conforme a los requerimientos de la comunidad educativa y sugerencias de su equipo y de otros expertos, elaborando proyectos institucionales participativamente, entregando pertinencia, validez y fiabilidad a su gestión.	Construye una política y gestión con representantes y actores claves, siendo reconocido por establecer procesos participativos, inclusivos e integradores, agregando valor a la institución.
	Indicadores de logro	<ul style="list-style-type: none"> Identifica necesidades en la comunidad educativa. Incorpora información de diferentes actores de la comunidad en su quehacer. Valora la diversidad de necesidades y requerimientos de la comunidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Establece espacios permanentes de consulta para los diferentes actores de la comunidad educativa. Desarrolla actividades y proyectos que incorporan las necesidades y requerimientos de la comunidad educativa. Consulta y recoge opiniones permanentemente al interior de su equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> Establece sistemas para recibir permanentemente consultas de la comunidad escolar. Entrega herramientas a los miembros de su equipo para recabar información de la comunidad educativa. Desarrolla proyectos y actividades colectivos, que incorporan los requerimientos de la comunidad escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementa sistemas de gestión participativa de proyectos y actividades. Desarrolla jornadas de construcción de políticas y sistemas de gestión con la comunidad educativa. Asesora a otros profesionales en la incorporación de información de diversos actores de la comunidad en la gestión escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> Diseña sistemas de gestión participativa de la comunidad educativa. Lidera redes de colaboración interinstitucionales con diversos actores de la comunidad educativa, para favorecer la gestión participativa. Lidera instancias de gestión participativa más allá de su establecimiento.



Gestión Responsable	Criterio Conductual		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
	Demuestra probidad, credibilidad y coherencia con el sentido y misión del proyecto educativo.	Definición de niveles de desempeño	Incorpora valores del proyecto y propósito institucional en su práctica y gestión.	Colabora con la promoción de valores en su equipo.	Difunde y promueve en el establecimiento los valores institucionales, siendo un ejemplo por su coherencia entre el discurso y la acción y por la honestidad en su gestión.	Influye en los demás, generando cambios que permiten motivarlos y desarrollar proyectos en función de los valores y metas institucionales.	Es reconocido dentro y fuera del establecimiento por implementar prácticas sustentables y orientarse al cumplimiento del propósito de la educación técnico profesional.
	Indicadores de logro		<ul style="list-style-type: none"> • Destaca los valores y metas del proyecto educativo institucional en su quehacer. • Integra los valores y metas del proyecto educativo en sus prácticas cotidianas 	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve la toma de decisiones en función de los valores y misión institucionales. • Trabaja los valores y misión institucional con su equipo. • Refuerza los valores y misión institucional en el quehacer de su área y/o equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Genera espacios de difusión de valores institucionales con diferentes actores de la comunidad educativa. • Motiva a su equipo y/o área en la práctica destacada de los valores institucionales. • Argumenta frecuentemente sus decisiones en coherencia con los valores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla jornadas institucionales de motivación y valoración del proyecto educativo. • Promueve los valores institucionales con actores de otras instituciones. • Realiza seguimiento al cumplimiento de los valores institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comparte con otros actores institucionales su experticia. • Construye y trabaja valores educativos más allá de su institución, generando sinergias sectoriales. • Propone proyectos educativos de nivel técnico profesional.



Gestión Responsable	Criterio Conductual		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
	Da cuenta de una gestión sustentable, evaluando el riesgo y promoviendo el desarrollo institucional.	Definición de niveles de desempeño	Asegura prácticas en función de metas sustentables, evaluando existencia de factores de riesgo o ineficiencia, en función de los intereses de la comunidad escolar.	Colabora con su equipo con el fomento de prácticas sustentables y el logro de metas, que permitan a los estudiantes y al equipo, beneficiarse de la gestión.	Consolida al interior de su equipo prácticas sustentables y el logro de metas, que permitan a los estudiantes y al equipo, beneficiarse de la gestión.	Implementa prácticas y sistemas de gestión del riesgo, que permitan un crecimiento sustentable.	Es reconocido dentro y fuera del establecimiento por implementar prácticas sustentables y orientarse al cumplimiento del propósito de la educación técnico profesional.
	Indicadores de logro		<ul style="list-style-type: none"> ● Identifica claramente objetivos y metas de su cargo. ● Reconoce dificultades y riesgos para el cumplimiento de sus metas. ● Implementa acciones tendientes al cumplimiento de sus metas a pesar de los riesgos y dificultades. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Colabora con el seguimiento al cumplimiento de metas de su equipo y/o área. ● Propone estrategias de seguimiento y cumplimiento de metas de su equipo y/o área. ● Registra buenas prácticas de gestión y cumplimiento de metas al interior de su equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Evalúa regularmente los riesgos que afectan el cumplimiento de metas de su área y/o equipo. ● Evalúa frecuentemente el cumplimiento de metas de su área y/o equipo. ● Realiza jornadas de evaluación y reconocimiento de logros con su equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Registra prácticas de gran valor institucional, que favorecen el cumplimiento de metas en el mediano y largo plazo. ● Se anticipa a dificultades y riesgos que obstaculizan los logros institucionales. ● Implementa una gestión orientada al logro, motivando a los profesionales del establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Define sistemas de gestión del riesgo y sustentabilidad, a favor del desarrollo institucional. ● Comparte con otros actores institucionales experiencias y buenas prácticas de sustentabilidad y desarrollo institucional. ● Diseña sistemas de gestión orientados al desarrollo institucional.



Gestión Responsable	Criterio Conductual		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
	Desarrolla una gestión confiable, con procesos transparentes.	Definición de niveles de desempeño	<p>Genera informes y respuestas oportunas, conforme a los requerimientos de los diferentes actores de la comunidad escolar, según los lineamientos establecidos.</p>	<p>Colabora en el desarrollo de una gestión transparente de procesos en su equipo, favoreciendo la documentación, ordenamiento administrativo y gestión de reclamos y consultas, y el acceso oportuno a la información.</p>	<p>Desarrolla una gestión transparente de los procesos de su área, favoreciendo tanto el ordenamiento administrativo, la gestión de reclamos y consultas, como el acceso oportuno a información sobre las actividades desarrolladas por su equipo.</p>	<p>Influye en otros promoviendo una gestión confiable y transparente, anticipando problemas en los sistemas de gestión de documentos y encontrando soluciones colaborativas.</p>	<p>Es reconocido como un referente de transparencia y entrega oportuna de información, por dar a conocer públicamente o formalmente procesos, desafíos, éxitos y logros, a la comunidad.</p>
	Indicadores de logro		<ul style="list-style-type: none"> Entrega oportunamente información y documentos que se le solicitan. Posee un sistema de gestión documental. Mantiene un registro de sus actividades y responsabilidades. 	<ul style="list-style-type: none"> Colabora con la implementación de sistemas de gestión documental en su equipo. Colabora con el cumplimiento de responsabilidades de su equipo. Promueve al interior de su equipo una gestión confiable. 	<ul style="list-style-type: none"> Desarrolla y actualiza sistemas de gestión de documentos. Mantiene un seguimiento de la información que produce su área o equipo. Mantiene la información y documentos accesibles según las políticas institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementa sistemas institucionales de gestión confiable y transparente. Identifica oportunamente problemas en el sistema de gestión de documentos en el establecimiento. Asesora a las diferentes personas del establecimiento en gestión confiable y transparente. 	<ul style="list-style-type: none"> Diseña sistemas de gestión confiable y transparente. Establece observatorios de gestión confiable y transparente en educación. Entrega información confiable del establecimiento en instancias públicas.



Descripción: Es un educador y formador de estudiantes, orientado al fomento de prácticas, hábitos y valores en los alumnos, generando confianza y credibilidad en la comunidad educativa por su compromiso con la calidad y equidad de la educación.

Criterio Conductual		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
Orientación a la Calidad Educativa	Se muestra comprometido con su rol de formador de personas.	Desarrolla su práctica en función de su rol educador, conforme a su contrato y normativa.	Promueve el rol educador en su equipo, demostrando compromiso con los estudiantes, su equipo y comunidad, manteniéndolo en situaciones complejas o más allá de la normativa, conforme al PEI.	Genera confianza y credibilidad en su equipo y comunidad educativa, acercándose a los estudiantes y enfrentando situaciones complejas, entregando herramientas preventivas de riesgo y formativas.	Promueve el compromiso con la formación de valores educativos dentro de la institución, guiando a otros profesionales en la formación de estudiantes.	Es considerado un referente de compromiso con la formación de valores educativos dentro y fuera de la institución.
	Indicadores de logro	<ul style="list-style-type: none"> Mantiene un desempeño formal y educativo con los estudiantes. Orienta a los alumnos en situaciones de conflicto. Promueve la educación y escolarización en los alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> Colabora con sus compañeros en la generación de buenos hábitos y prácticas educativas frente a los estudiantes. Se destaca por su rol formador más allá de situaciones regulares. Colabora con la elaboración de proyectos de vida en los estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> Es proactivo en su relación con estudiantes, equipo y comunidad. Previene situaciones de deserción escolar. Previene situaciones de agresión y de abuso escolar. Dialoga frecuentemente con los estudiantes acerca de la buena formación. 	<ul style="list-style-type: none"> Genera espacios de diálogo regularmente con alumnos en riesgo y vulnerabilidad. Orienta a otros profesionales en su rol formador. Implementa métodos para fortalecer el compromiso del rol formador. 	<ul style="list-style-type: none"> Establece redes de compromiso con la formación con otras instituciones. Difunde los valores educativos de su institución. Promueve los valores educativos de su institución y del sistema escolar.



Orientación a la Calidad Educativa	Criterio Conductual		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
	Se orienta al cumplimiento de expectativas de la comunidad escolar.	Definición de niveles de desempeño	<p>Desarrolla mejoras y ajusta su práctica profesional, conforme a las opiniones y evaluaciones de otros colegas y actores sobre su gestión profesional.</p>	<p>Colabora con la mejora en la evaluación positiva del desempeño del equipo y del establecimiento, en función de la excelencia educativa.</p>	<p>Promueve sistemas y prácticas que permiten mejorar la evaluación del desempeño y la percepción por parte de la comunidad del establecimiento y su equipo de trabajo.</p>	<p>Gestiona sistemas y prácticas que promueven una evaluación positiva de la gestión del establecimiento o de su área por parte de la comunidad, liderando consultas, mejoras y promoviendo estándares de excelencia y buenas prácticas.</p>	<p>Es reconocido más allá de la institución por el diseño e implementación de sistemas y prácticas de excelencia, que mejoran la percepción de la comunidad hacia la gestión educacional.</p>
	Indicadores de logro		<ul style="list-style-type: none"> ● Evalúa las expectativas de los estudiantes y otros profesionales sobre su gestión. ● Valora la percepción y comentarios de la comunidad escolar sobre su desempeño. ● Identifica oportunidades de mejora en su desempeño. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Genera espacios de trabajo con su equipo para evaluar su percepción ante la comunidad. ● Propone mejoras en el desempeño del equipo para mejorar la evaluación de la gestión. ● Colabora con el equipo en la generación de capacidades para la mejora en la gestión escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Desarrolla estudios de percepción de la comunidad sobre el desempeño educativo del establecimiento. ● Implementa programas que abordan evaluaciones negativas de la gestión escolar por parte de la comunidad. ● Asesora a diferentes profesionales del establecimiento sobre ámbitos y prácticas para mejorar la percepción de la comunidad sobre la gestión escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Implementa sistemas y prácticas para mejorar la percepción de la comunidad educativa. ● Identifica regularmente oportunidades de mejora de la percepción de la comunidad sobre la excelencia institucional. ● Desarrolla jornadas institucionales sobre excelencia educativa y percepción de la comunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Diseña sistemas y prácticas de excelencia que impactan la percepción de la comunidad. ● Establece redes de colaboración entre instituciones para fortalecer la percepción de la comunidad escolar. ● Asesora a diferentes actores e instituciones sobre excelencia y percepción de la comunidad educativa.



Criterio Conductual		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
Orientación a la Calidad Educativa	Desarrolla buenas prácticas y mejoras educativas.	<p>Demuestra interés por desarrollar y mejorar su propio trabajo conforme a los lineamientos establecidos, tanto en los productos y servicios educativos ofrecidos, como en sus relaciones con los compañeros de trabajo.</p>	<p>Colabora en mejorar el trabajo del equipo o de su área, tanto en los productos y servicios educativos ofrecidos, como en las relaciones laborales al interior del área.</p>	<p>Conduce y lidera permanentemente el cumplimiento de estándares y la mejora continua en su equipo, aplicando mecanismos de control y seguimiento.</p>	<p>Agrega valor, liderando la transferencia de nuevas y mejores prácticas al interior de su área o equipo, reforzando las buenas actitudes orientadas a la calidad educativa.</p>	<p>Busca incorporar nuevas y mejores prácticas en los sistemas y procesos del establecimiento, liderando la excelencia en servicios educativos, productos y relaciones laborales, atrayendo nuevas tecnologías para la simplificación y mejora de procesos.</p>
	Indicadores de logro	<ul style="list-style-type: none"> ● Analiza regularmente su desempeño en relación a los lineamientos institucionales proponiendo mejoras. ● Evalúa periódicamente posibilidades de mejora en sus relaciones laborales. ● Implementa mejoras en su quehacer profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Genera espacios de diálogo sobre el desempeño del equipo. ● Evalúa regularmente el desempeño de su equipo, identificando oportunidades de mejora. ● Destaca buenas prácticas e implementa mejoras en el desempeño de su equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Establece mecanismos de control y seguimiento de mejora continua. ● Actualiza permanentemente estándares de desempeño de excelencia en su equipo o área de responsabilidad. ● Dirige a su equipo en el logro de estándares de buenas prácticas y mejora continua. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Identifica junto con sus colaboradores oportunidades de mejora. ● Implementa sistemas y prácticas de mejora continua. ● Asesora a otros profesionales en la gestión de mejora continua. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Diseña sistemas y prácticas de excelencia que impactan la percepción de la comunidad. ● Comparte con actores interinstitucionales experiencias de buenas prácticas y mejora continua. ● Establece observatorios de buenas prácticas y mejora continua interinstitucionales.



Perfil: Director(a) - Jefe(a) UTP - Jefe(a) FTP - Jefe(a) de Especialidad - Orientador

Criterio Conductual		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
Orientación a la Calidad Educativa	Aborda los conflictos con eficiencia.	Reconoce situaciones conflictivas al interior de su equipo, proponiendo espacios de diálogo.	Promueve instancias de diálogo en pro de la solución de problemas interpersonales en su desempeño diario.	Colabora con el buen clima laboral, reconociendo y fortaleciendo los mecanismos institucionales enfocados a la resolución de conflictos.	Facilita y lidera acciones institucionales que favorecen el acuerdo, el respeto por las diferencias y el buen clima al interior de su equipo.	Genera, propone y/o transfiere sistemas y procesos institucionales que favorecen el buen clima de trabajo en el establecimiento.
	Indicadores de logro	<ul style="list-style-type: none"> Identifica situaciones problemáticas y conflictivas. Dialoga con las personas involucradas en situaciones conflictivas. Propone soluciones a situaciones conflictivas. 	<ul style="list-style-type: none"> Colabora con la generación de espacios de diálogo entre las personas de su equipo. Genera propuestas de solución a situaciones conflictivas. Valora las distintas opiniones y posiciones de los miembros de su equipo en situaciones conflictivas. 	<ul style="list-style-type: none"> Estimula los acuerdos y el respeto por las diferencias. Identifica tempranamente situaciones que pueden devenir en problemas de clima. Genera espacios regulares de diálogo con su equipo para pesquisar y solucionar problemas de clima y conflictos. 	<ul style="list-style-type: none"> Evalúa permanentemente el desempeño de su área y/o equipo para adelantarse a situaciones problemáticas o conflictivas. Implementa mecanismos de solución de situaciones problemáticas o conflictivas. Genera espacios en pos del buen clima laboral de su área y/o equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> Evalúa regularmente el clima laboral institucional. Comparte con actores de otras instituciones buenas prácticas y aprendizajes de gestión de problemas de clima laboral. Asesora a otros profesionales en la gestión de situaciones conflictivas y manejo del clima laboral.

Unidad de Competencia Conductual

Sensibilidad Social e Interpersonal - Código: CCTP 04 - Vigencia: 2018



Perfil: Director(a) - Jefe(a) UTP - Jefe(a) FTP - Jefe(a) de Especialidad - Orientador

Descripción: Privilegia el buen trato y la comunicación, demostrando capacidad para adecuar su lenguaje y ser comprendido en los diferentes estamentos o niveles de la comunidad educativa, siendo empático y demostrando sensibilidad frente a situaciones de vulnerabilidad.

Criterio Conductual		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
Sensibilidad Social e Interpersonal	Se orienta a brindar un servicio oportuno.	Atiende las necesidades de las personas de acuerdo a las responsabilidades de su cargo y siguiendo las indicaciones de jefatura.	Colabora con el equipo para atender personas, indagando sus necesidades o requerimientos más allá de su demanda inicial, entregando soluciones pertinentes, de manera autónoma y de acuerdo a las normativas de la organización.	Promueve el servicio a las personas en su equipo, siendo coherente en su práctica, preocupándose de que desarrollen habilidades de escucha activa al momento de relacionarse con los demás.	Genera, transfiere y facilita sistemas y procesos institucionales que den cuenta de una atención integral de educación.	Genera soluciones y sistemas de atención de calidad y trabajo colaborativo, generando equipos comprometidos entre sí y con la comunidad escolar.
	Indicadores de logro	<ul style="list-style-type: none"> Orienta, respondiendo las solicitudes de quienes le consultan. Prioriza las consultas críticas y urgentes. Consulta y confirma sobre los requerimientos y necesidades de otros en caso de dudas. Deriva los requerimientos de otros oportunamente, monitoreando en caso necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> Brinda soluciones integrales a las necesidades y requerimientos de otros. Evalúa de manera interdisciplinaria las necesidades y requerimientos de las personas. Propone soluciones a las necesidades y requerimientos de las personas junto con otros. 	<ul style="list-style-type: none"> Brinda soluciones integrales a las necesidades y requerimientos presentadas a su equipo. Capacita a su equipo y colaboradores en atención de calidad. Realiza seguimiento y evalúa las soluciones a las necesidades y requerimientos de otros. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica sistemas de atención de calidad adecuados para su ámbito de desempeño. Implementa sistemas de gestión de calidad institucionales. Identifica mejoras en el sistema de atención en su ámbito de desempeño. 	<ul style="list-style-type: none"> Articula observatorios de atención de calidad, conforme a las características de la comunidad educativa. Diseña procesos y sistemas de atención de excelencia. Asesora la implementación de sistemas de atención de calidad institucional.



Criterio Conductual		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
Sensibilidad Social e Interpersonal	Genera trabajos colaborativos con grupos y personas diversas.	Promueve acuerdos y confía en el aporte de cada persona al equipo.	Colabora al interior del equipo, facilitando acuerdos y actitudes para el trabajo de área, reconociendo el aporte de cada persona.	Promueve acuerdos y actitudes colaborativas entre los equipos para el trabajo institucional, valorando positivamente el aporte de cada persona a ellos.	Genera, mantiene y potencia nuevas alianzas para la institución, tanto internas como externas, generando nuevas oportunidades para la organización.	Integra diferentes organizaciones en pos de la misión institucional, favoreciendo redes de trabajo integrales en pos del aprendizaje de los estudiantes y la comunidad educativa.
	Indicadores de logro	<ul style="list-style-type: none"> Valora los aportes de diversas personas para lograr objetivos comunes. Confía en los otros, apoyándose en sus capacidades y conocimientos. Participa de los espacios de intercambio técnico con otros. Comparte sus capacidades y conocimientos con otros. 	<ul style="list-style-type: none"> Colabora con la generación de espacios de intercambio técnico con otros. Incorpora opiniones diversas en el desarrollo de su trabajo. Promueve el buen clima y las críticas constructivas con otros. 	<ul style="list-style-type: none"> Genera espacios de intercambio con otros. Integra diversas opiniones y conocimiento en la toma de decisiones. Genera acuerdos y decisiones colectivas. Comparte con otros la toma de decisiones. 	<ul style="list-style-type: none"> Promueve sinergias internas y externas en favor de la institución. Pone en contacto a diversos actores educativos. Diseña proyectos de colaboración entre diversos actores educativos. 	<ul style="list-style-type: none"> Genera redes de colaboración interinstitucional. Evalúa con otros el cumplimiento de los objetivos institucionales. Genera mesas de trabajo mixtas.



Perfil: Director(a) - Jefe(a) UTP - Jefe(a) FTP -Jefe(a) de Especialidad - Orientador

Sensibilidad Social e Interpersonal	Criterio Conductual		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
	Gestiona con compromiso social y cultural.		Definición de niveles de desempeño				
	Indicadores de logro		<p>Gestiona su trabajo comprendiendo e integrando las diferencias socio - culturales, demostrando sensibilidad con las situaciones de vulnerabilidad socioeducativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> Desarrolla didácticas respetuosas de las diferencias socio - culturales. Emplea un lenguaje respetuoso de las diferencias socioculturales. Trabaja la vulnerabilidad sin segregar. Identifica buenas prácticas de compromiso social y trabajo colaborativo. Trabaja con todos los integrantes de su equipo. 	<p>Colabora con sus colegas en la comprensión de estrategias que fomenten la integración socio - cultural, demostrando sensibilidad con las situaciones de vulnerabilidad socioeducativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> Colabora con el equipo en la definición de estrategias para el abordaje de situaciones de vulnerabilidad socioeducativa. Trabaja con la promoción del respeto por la diversidad socio cultural. Colabora con el fomento de buenas prácticas de compromiso social y trabajo colaborativo. 	<p>Conduce su gestión comprendiendo e integrando las diferencias socio - culturales, demostrando sensibilidad con situaciones de vulnerabilidad socioeducativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> Promueve en su equipo el respeto de las diferencias socioculturales. Lidera programas de abordaje de situaciones de vulnerabilidad socioeducativa. Capacita al equipo en materia de vulnerabilidad socioeducativa y respeto de la diversidad sociocultural. 	<p>Implementa mecanismos que promueven el entendimiento y el servicio abierto a las diferencias socio - culturales, fomentando actitudes de compromiso social la interior de organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> Implementa jornadas de trabajo en su ámbito de desempeño para el fomento de la solidaridad y respeto de la diversidad socio - cultural. Promueve buenas prácticas de compromiso social y trabajo colaborativo. Monitorea las estrategias de superación de vulnerabilidad socioeducativa. 	<p>Es reconocido en el sector técnico profesional por su apertura y compromiso social, por su liderazgo en la integración y desarrollo equitativo de los estudiantes y por su capacidad de generar estrategias de apoyo ante situaciones de vulnerabilidad socioeducativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> Lidera consejos y mesas de trabajo que fomenten la empleabilidad. Lidera estrategias que fomenten competencias de solidaridad y respeto de la diversidad socio - cultural. Asesora consejos para la superación de la vulnerabilidad socioeducativa en establecimientos educacionales.

Unidad de Competencia Conductual

Flexibilidad e Innovación - Código: CCTP 05 - Vigencia: 2018



Perfil: Director(a) - Jefe(a) UTP - Jefe(a) FTP - Jefe(a) de Especialidad - Orientador

Descripción: Es flexible y se orienta al logro, favoreciendo la comprensión de entornos diversos y cambiantes, gestionando ambientes complejos y desafiantes, proponiendo soluciones creativas y prácticas, promoviendo la innovación en educación.

Criterio Conductual		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
Flexibilidad e Innovación	Propone ideas, prácticas y procesos innovadores.	<p>Propone soluciones novedosas para resolver problemas y desafíos que le impone su trabajo diario, investigando en diferentes fuentes cuando sea necesario.</p>	<p>Colabora con procesos y prácticas de innovación, facilitando soluciones, y mejoras que favorezcan el logro de metas.</p>	<p>Genera condiciones para el análisis del entorno y búsqueda de oportunidades de mejora e innovación en su ámbito de desempeño.</p>	<p>Lidera los procesos de innovación en educación en su ámbito de desempeño, estableciendo directrices, incorporando prácticas y procesos exitosos.</p>	<p>Es considerado un referente en procesos de innovación en educación técnico profesional, liderando las iniciativas y consejos del sector.</p>
	Ejemplos de indicadores de logro					
		<ul style="list-style-type: none"> • Comparte ideas nuevas para resolver desafíos de su quehacer diario. • Indaga sobre experiencias exitosas en su ámbito. • Participa de proyectos innovadores de la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> • Colabora con el intercambio de conocimiento innovador en su equipo. • Identifica oportunidades de mejoras y soluciones. • Colabora en el diseño de proyectos de innovación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve procesos y proyectos para la innovación. • Reconoce tecnologías y mejores prácticas nacionales e internacionales en su ámbito. • Aplica tecnologías apropiadas que favorezcan la innovación y la mejora continua en su ámbito de desempeño. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diseña proyectos de innovación y de mejora. • Evalúa proyectos de innovación y mejora. • Incorpora soluciones innovadoras a la gestión de largo plazo del establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Genera redes interinstitucionales de innovación y mejora continua en gestión escolar. • Genera espacios de intercambio entre actores del ámbito técnico - profesional. • Transfiere soluciones educativas innovadoras a otros actores del ámbito técnico- profesional



Sensibilidad Social e Interpersonal	Criterio Conductual		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
	Se orienta al cumplimiento de metas y logro de compromisos.	Definición de niveles de desempeño	<p>Genera confianza en su desempeño, al cumplir sus metas y deberes, organizando su trabajo y enfocándose al cumplimiento de objetivos.</p>	<p>Colabora e incentiva al equipo en el cumplimiento de metas, de acuerdo con la planificación estratégica.</p>	<p>Define planes y estrategias para asegurar el cumplimiento de compromisos de su equipo.</p>	<p>Genera, propone y/o transfiere sistemas y procesos institucionales que favorecen el cumplimiento de metas del establecimiento.</p>	<p>Evalúa y mide procesos en relación con otros establecimientos de gran nivel, buscando la excelencia en sus resultados.</p>
	Ejemplos de indicadores de logro		<ul style="list-style-type: none"> Identifica metas y objetivos de su ámbito de responsabilidad. Sus prácticas y acciones cotidianas se orientan al cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Da cuenta o reporta sus prácticas y acciones regulares. 	<ul style="list-style-type: none"> Reconoce objetivos y metas colectivas, proponiendo acciones comunes para alcanzarlas. Genera sinergias con sus colegas para el logro de objetivos. Prioriza el cumplimiento de objetivos y metas de impacto colectivo. 	<ul style="list-style-type: none"> Genera espacios de colaboración para definir metas, objetivos y acciones al interior de su equipo. Motiva a su equipo en el cumplimiento de metas y objetivos. Genera acciones correctivas para el cumplimiento de metas y objetivos. 	<ul style="list-style-type: none"> Diseña propósitos, objetivos, metas y acciones de largo plazo. Realiza seguimiento al cumplimiento de metas colectivas e individuales, generando acciones correctivas. Capacita a su equipo en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> Evalúa y mide regularmente el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Genera redes interinstitucionales para evaluar metas y objetivos educativos. Diseña proyectos innovadores para mejorar los resultados educativos



Sensibilidad Social e Interpersonal	Criterio Conductual	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
	<p>Demuestra iniciativa y autonomía en su gestión.</p> <p>Definición de niveles de desempeño.</p> <p>Ejemplos de indicadores de logro.</p>	<p>Considera los factores de riesgo y éxito al momento de tomar decisiones, siendo proactivo y oportuno en la gestión de sus deberes y tareas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Evalúa problemas y desafíos de su ámbito de responsabilidad antes de solicitar orientación. ● Busca información válida y confiable en caso de inquietudes y desconocimientos. ● Resuelve problemas y desafíos relativos al ámbito de su responsabilidad. 	<p>Colabora con otros en el cumplimiento de tareas, compartiendo información y conocimientos, de acuerdo a las metas establecidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Asesora la toma de decisiones de sus colegas. ● Pesquisa riesgos para su área y los informa oportunamente. ● Propone soluciones y alternativas a problemas y desafíos de su equipo. 	<p>Resuelve y aborda oportuna y exitosamente los problemas y desafíos del establecimiento, consultando a los equipos con anticipación, aplicando estrategias colaborativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Toma decisiones a tiempo, evitando que problemas puedan afectar la gestión del establecimiento. ● Genera confianzas en su equipo para una gestión autónoma. ● Impulsa proyectos de interés para la educación TP. 	<p>Fomenta sistemas y estrategias que permiten gestionar la incertidumbre y el cambio organizacional al interior de su establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Promueve sistemas regulares de análisis de entorno. ● Capacita a sus equipos en el desarrollo de autonomía. ● Premia y valora regularmente las iniciativas de los equipos. ● Favorece la gestión autónoma de su equipo. 	<p>Genera grupos de trabajo autónomos, con iniciativa y calidad, aplicando estrategias colaborativas eficientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Asesora al sector en análisis de entornos socio - productivos y educativos. ● Promueve grupos colaborativos intersectoriales. ● Difunde buenas prácticas de trabajo en equipo.



Criterio Conductual		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
Flexibilidad e innovación	Considera los cambios del entorno y las diferencias de opinión.	Reconoce y valora las situaciones nuevas, adaptándose a ellas y exigencias en un plazo adecuado, integrándolas a su quehacer.	Facilita los procesos de reorganización de tareas y abordaje de situaciones emergentes.	Fomenta la flexibilidad y adaptación a los cambios en su equipo.	Desarrolla una gestión flexible y capaz de absorber y transformar las contingencias en oportunidades.	Su gestión es reconocida en el sector por su solidez al enfrentar los cambios, asesorando estrategias sectoriales.
	Ejemplos de indicadores de logro	<ul style="list-style-type: none"> ● Identifica cambios en su entorno. ● Valora la diferencia de opiniones. ● Es flexible frente a los cambios de su entorno. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Incentiva a sus colaboradores en la adaptación al cambio. ● Colabora con el análisis de situaciones emergentes. ● Propone estrategias para enfrentar situaciones emergentes. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Identifica tempranamente cambios en el entorno y el contexto educativo. ● Define funciones y tareas para adaptar su equipo a los cambios del entorno. ● Capacita a su equipo en flexibilidad y adaptación a los cambios. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Frente a los cambios, pesquisa oportunidades para el establecimiento. ● Prepara a su equipo con anticipación para enfrentar cambios. ● Asesora a sus colaboradores en la adaptación del cambio. ● Identifica requerimientos institucionales para favorecer la adaptación del cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Genera observatorios interinstitucionales para identificar y evaluar cambios. ● Diseña estrategias de adaptación institucional frente a cambios del entorno. ● Apoya la implementación de cambios institucionales.

Capítulo 3

Metodología del Proyecto



3.1 Estrategia metodológica

La finalidad del proyecto fue construir cinco perfiles directivos y técnicos claves para la gestión de la EMTP, que sirvieran de insumo para la mejora y el desarrollo profesional de los equipos de gestión.

El marco metodológico del trabajo, se guía por los siguientes principios:



Integración:

Se buscó proponer competencias que integren los ámbitos de formación general y especializada, así como también el quehacer educativo con el productivo, en respuesta al propósito de los establecimientos de EMTP.



Aplicabilidad:

La producción de datos sobre competencias y buenas prácticas emergió desde contextos educativos auténticos, para que sean pertinentes, alcanzables y desafiantes para los equipos de gestión de EMTP.



Innovación:

La indagación consideró capacidades y competencias cuyo desarrollo representa una ventaja para la gestión actual y futura de la EMTP.

La estrategia de producción y análisis de datos, enmarcada en el modelo funcional, busco dar respuesta a las siguientes preguntas:



¿Cuál es el propósito (misión) de un Establecimiento de Educación Media Técnico Profesional?



¿Qué indicadores señalan el logro o buen desempeño del Establecimiento y su Equipo de Gestión?



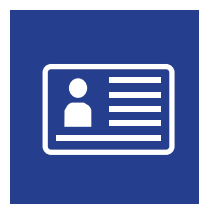
¿Con qué competencias (conocimientos, habilidades y destrezas) deben contar quienes lideran las estrategias educativas?

Las etapas de trabajo y técnicas utilizadas fueron:



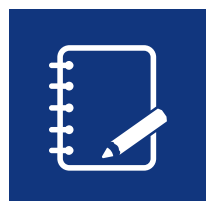
Análisis situacional

- Análisis de documentos y marcos legales de la EMTP.
- Mesas técnicas de expertos.
- Elaboración y validación de matriz funcional.



Producción de Información

- Entrevistas de competencias grupales e individuales a ocupantes de cargos.
- Entrevistas de incidentes críticos.
- Visitas a establecimientos de EMTP.
- Prediseño y validación de perfiles.



Redacción de Competencias

- Redacción de competencias funcionales.
- Redacción de competencias conductuales.
- Redacción de perfiles de cargo.



Validación

- Talleres con ocupantes de cargos.
- Revisión de expertos.
- Redacción de informe final de proyecto.

Participantes

Los participantes en las actividades fueron los directivos de los establecimientos EMTP seleccionados y los integrantes del equipo técnico del proyecto, considerándose dentro de este último a expertos en Educación técnico profesional que conformaron paneles de validación.

Establecimientos y directivos participantes

De acuerdo al modelo funcional y al principio de aplicabilidad de los resultados, que enmarcaron el proyecto, la producción de datos implicó una etapa de trabajo en terreno en cuatro regiones, representativas de distintas macrozonas geográficas y productivas del país: Antofagasta, Valparaíso, Metropolitana y Biobío.

La tarea principal de esta fase consistió en realizar entrevistas a ocupantes de los cargos Director/a, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, Jefe de Formación Técnica, Orientador/a Vocacional y Jefe de Especialidad y en una segunda ocasión, reuniones de validación de perfiles y competencias con los mismos participantes.

Con la finalidad de recoger datos de equipos con alto desempeño en liceos de EMTP, se establecieron como criterios de selección indicadores de gestión de los establecimientos. Los equipos invitados a participar, debían pertenecer a establecimientos Municipales o Particulares Subvencionados, que cumplieran al menos uno de ellos:



- Experiencias de articulación con el sector productivo y/o instituciones de educación superior, tales como Consejos Asesores Empresariales, convenios de prácticas con empresas, vínculos con universidades y otras instituciones educativas.



- Experiencias de acreditación de especialidades, implicando la revisión y estandarización de prácticas educativas, orientándose a la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje técnico profesional.



- Implementación de modelos de certificación de la calidad educativa, consistentes en la evaluación y estandarización de prácticas de gestión educativa, orientándose a la calidad institucional.



- Participación en proyectos de liderazgo educativo y mejora continua, que apunten a fortalecer las capacidades directivas y docentes.

En total fueron entrevistados, al menos en una oportunidad, 62 directivos de equipos pertenecientes a 19 liceos de las cuatro regiones representativas. De los establecimientos, 6 son de dependencia Municipal, 1 Particular Subvencionado y 3 de Administración Delegada.

Los establecimientos imparten especialidades correspondientes a diversos sectores productivos, sumando un total de 47 carreras.

La indagación incluyó la visita a un establecimiento por cada región, de manera de observar el contexto de trabajo de los equipos.

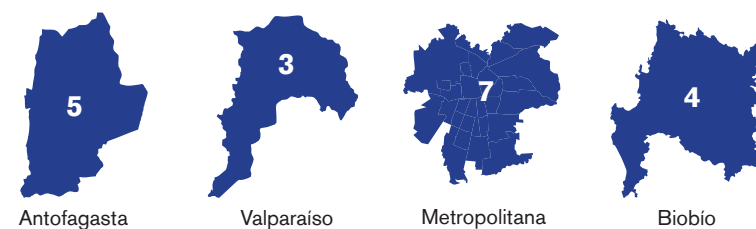
62
Directivos

Integrantes de Equipo



19
Liceos

Regiones



46
Especialidades

Sectores Productivos



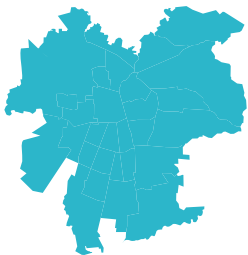
Listado de participantes

Región Antofagasta



Establecimiento	Dependencia	Nombre	Cargo
Liceo Comercial Jerardo Muñoz Campo	Municipal	Luis González José Luis Soto Hugo Hidalgo Rubén Monte	Director Jefe de F. Técnica Jefe de Especialidad Jefe de Especialidad
Liceo Industrial Eulogio Gordo Moneo	Municipal	Teodoro Ibacache Elvira Soto Saúl Bravo Hugo Cea Daysi Bolados Gardenia Parraguez Juan Mendoza Juan Latrille Silvia Mundaca	Director Jefe de UTP Jefe de F. Técnica Jefe de Especialidad Jefe de Especialidad Jefe de Especialidad Jefe de Especialidad Jefe de Especialidad Jefe de Especialidad
Liceo Politécnico Los Arenales	Municipal	Rosa Hormazábal Sergio Franco Verónica González	Director Jefe de UTP Jefe de F. Técnica
Colegio Técnico Industrial Don Bosco	Particular Subvencionado	Luis Flores José Burgos	Jefe de UTP Jefe de F. Técnica
Liceo Técnico de Antofagasta	Municipal	Abelina Llanos Ana Carolina Díaz Pilar Contador Cynthia Mercado Yubiza Arteaga	Jefe de UTP Jefe de Especialidad Jefe de Especialidad Jefe de Especialidad Orientadora

Región Metropolitana



Establecimiento	Dependencia	Nombre	Cargo
Liceo Politécnico Particular Andes	Particular Subvencionado	Luis Quitral Mario López Marietta Díaz	Director Jefe de Especialidad Orientadora
Escuela Agroecológica de Pirque	Particular Subvencionado	Roberto Miranda	Director
Colegio San Alberto	Particular Subvencionado	Iván Venegas	Director
Centro Educativo Salesianos Alameda	Particular Subvencionado	Juan Pablo Moreno Gladys Rivera Walter Oyarce Enrique Mandiola	Director Jefe de UTP Jefe de F. Técnica Jefe de Especialidad
Liceo Industrial Chileno Alemán de Ñuñoa	Administración Delegada	Héctor Carrillo Carlos Vásquez Carlos Martínez Sylvia Oyarce	Director Jefe de F. Técnica Jefe de Especialidad Orientadora
Liceo Industrial Benjamín Dávila	Administración Delegada	Ivonne Ghissellini Patricia Gatica Georgina Verdugo Yelma Orellana	Director Jefe de UTP Jefe de Especialidad Jefe de Especialidad
Liceo Industrial de la Construcción Víctor Bezanilla	Administración Delegada	Pedro Cancino Mauricio Carrasco	Director Jefe de UTP

Región Valparaíso



Establecimiento	Dependencia	Nombre	Cargo
Instituto Técnico Profesional Marítimo	Municipal	Natacha Méndez Mercedes Muñoz Verónica Barreto Nelda Rodríguez Edmundo Sepúlveda Priscila González	Directora Jefe de UTP Jefe de F. Técnica Jefe de Especialidad Jefe de Especialidad Orientadora
Instituto Agrícola Pascual Baburizza	Particular Subvencionado	Myriam Riquelme Gonzalo León Renato Muñoz Antonio Tapia	Directora Jefe de F. Técnica Jefe de Especialidad Orientador
Colegio Técnico Salesiano Don Bosco	Particular Subvencionado	Samuel Rodríguez	Jefe de Especialidad

Región Biobío



Establecimiento	Dependencia	Nombre	Cargo
Liceo Mauricio Hochschild	Particular Subvencionado	Luis Tellería Hernando Cornejo	Jefe de UTP Jefe de F. Técnica
Colegio Técnico Los Acacios	Particular Subvencionado	Eduardo Mosso Valeria Zagal Carmen Ocampo Solange Lattut	Director Jefe de UTP Jefe de F. Técnica Orientadora
Liceo Bicentenario de Excelencia Polivalente San Nicolás	Municipal	Angélica Álvarez	Jefe de UTP
Escuela Industrial Salesiana San José	Particular Subvencionado	Cristian Beltrán Jose Calzadilla David Padilla Julio Muñoz	Jefe de Especialidad Jefe de Especialidad Jefe de Especialidad Jefe de F. Técnica

*En la sección Anexos se presenta más información sobre los establecimientos participantes.

Equipo Técnico

El equipo técnico estuvo a cargo de las tareas de diseño del estudio, producción y análisis de datos, etapas de validación y redacción de productos.

Fue integrado por profesionales vinculados al ámbito educativo y expertos en EMTP; el equipo consideró entre ellos a un conjunto de académicos, investigadores, directivos de establecimientos de educación TP, consultores y autoridades del área, quienes participaron de todas las etapas del proyecto, a través de las siguientes actividades:

a)

Entrevistas individuales:

Se realizaron dos entrevistas a expertos, en las que se recogió información contextual sobre la EMTP, fundamentos sobre su propósito e indicadores de logro. El registro se hizo tomando notas de campo.

b)

Mesas Técnicas de Expertos:

Se efectuaron tres encuentros de expertos, en los cuales se discutió sobre el propósito de la EMTP y sus indicadores de logro, y se validaron las funciones y competencias diseñadas para los cinco cargos a estudiar. El registro se hizo tomando notas de campo y en cuadernillos de trabajo diseñados para las Mesas.

c)

Revisión del Diccionario de Competencias:

Se realizaron tres instancias de revisión de borradores del diccionario, en que los expertos de manera individual o en reuniones grupales, hicieron lectura de los documentos producidos en el marco del proyecto y expresaron sus comentarios, sugerencias y correcciones verbalmente y por escrito.

Listado de participantes

Institución	Nombre	Cargo
Ministerio de Educación	María de la Luz Valdés Bárbara Hernández Alejandro Weinstein Felicía Lucero	Coordinadora de Gestión y Liderazgo Educativo CPEIP Coordinadora Plan de Formación de Directores de Excelencia CPEIP. Secretario Ejecutivo Educación Técnico Profesional. Profesional de la Secretaría Ejecutiva Educación Técnico Profesional
Anglo American	Ursula Weber David Viera	Gerente de Desarrollo Social Especialista en Desarrollo Social
Fundación Chile	Mario Uribe Mónica Celis Pamela Ricke Macarena Morales Patricio Traslaviña Vanessa Arévalo Daniela Zenteno Erika Santibáñez Guillermo Flores Fernando Salvo Alejandro Ariztia Tomás Monsalve Rodrigo Van Bebber	Director Área de Gestión y Liderazgo Escolar Jefa de Competencias Directivas y Docentes Jefa de Línea de Competencias Directivas y Docentes Consultora Línea Competencias Directivas y Docentes Jefe Programa Mejor Liceo Técnico Coordinadora Formación Técnica Programa Mejor Liceo Técnico Coordinadora Pedagógica Mejor Liceo Técnico Consultora Centro de Innovación en Capital Humano Coordinador de Diseño Instruccional en Educarchile Consultor Adjunto Experto en Educación Técnico Profesional Consultor Adjunto en Recursos Humanos Consultor Adjunto de Apoyo Consultor Adjunto de Apoyo
Universidad Católica Silva Henríquez	Claudio Bobadilla	Jefe de Carrera Pedagogía en Educación Técnica
Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación	Pamela Márquez	Dirección de Educación Continua, proyectos de Asistencia Técnica Educativa
Liceo Industrial de la Construcción Victor Bezanilla	Pedro Cancino	Director
Instituto Agrícola Pascual Baburizza	Myriam Riquelme	Directora
Fe y Alegría	Manuel Morales	Director Área Formación para el Trabajo
Liceo Politécnico San Joaquín	Antonia Aramayo	Directora

3.2 Resultados del proyecto

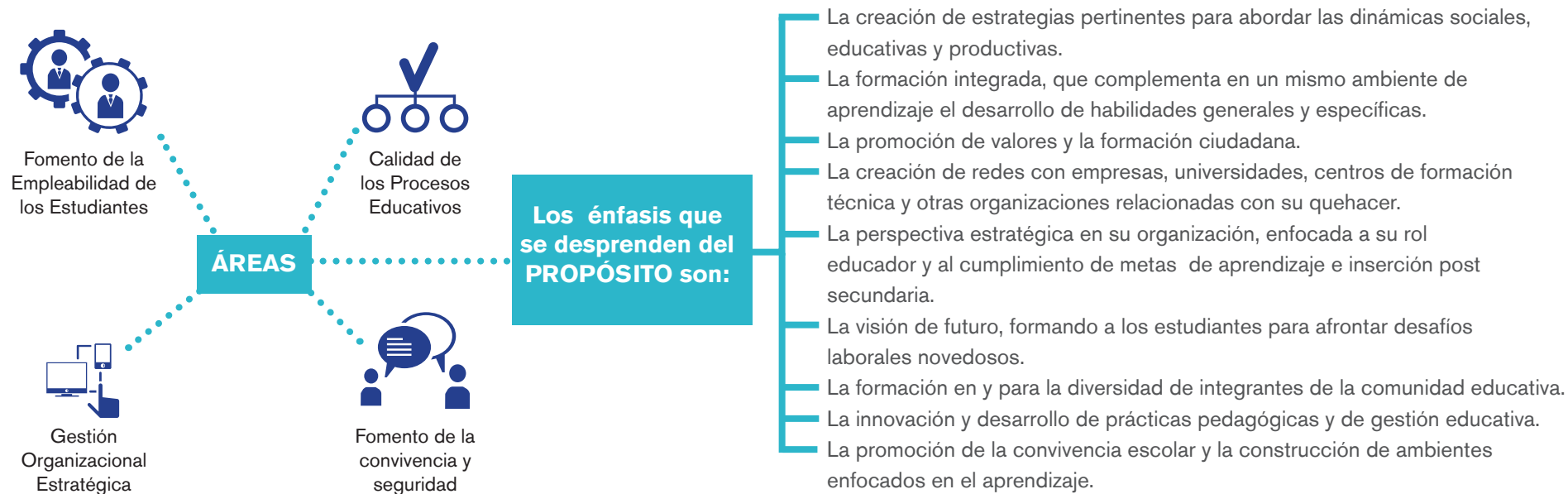
A continuación se expondrán los resultados de las distintas etapas de trabajo del proyecto. El resultado principal de todo el proceso corresponde al Diccionario de Competencias, el cual será desarrollado en el Capítulo 2.

Propósito de la Educación Media Técnico Profesional

La misión de la EMTP elaborada en el marco del proyecto, validada por ocupantes de cargos y expertos en educación fue:

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

La construcción del propósito buscó rescatar los objetivos y características particulares para la EMTP. Como áreas de PROPOSITO, es posible observar:



Indicadores de logro dan cuenta del cumplimiento del propósito de la ETMP

ÁREA FOMENTO DE LA EMPLEABILIDAD

- Alta tasa de titulación.
- Porcentaje de egresados trabajando, estudiando-trabajando y sólo estudiando cercano al 100%.
- Porcentaje de los egresados empleados a 2-5 años.
- Porcentaje de egresados trabajando con contrato y tipo de contrato.
- Sistematización de instituciones que emplean a los egresados (Ej.: variables como tamaño, proyección económica, rentabilidad).
- Nivel de ingreso económico de los egresados y su incremento a 2-5 años, en comparación con el promedio del sector económico.
- Existencia de programas implementados de prevención del embarazo adolescente para estudiantes (Ej.: egresadas que argumentan su desempleo por crianza de hijos).
- Índice de embarazo de estudiantes y egresadas.
- Existencia de convenios con jardines infantiles y/o existencia de sala cuna en el establecimiento para hijos de estudiantes.
- Instancias de vinculación con el contexto laboral (Ej.: Consejo Asesor Empresarial).
- Existencia de un sistema de información de oferta y calidad de educación superior para los estudiantes.
- Rendimiento en SIMCE y PSU.
- Gestión de la vocación de los estudiantes.

ÁREA CALIDAD DE LOS PROCESOS EDUCATIVOS

- Sistema implementado de seguimiento de los egresados.
- Existencia de vínculos con empresas relacionadas a las especialidades (Ej.: programas duales, convenios de prácticas).
- Existencia de vínculos con instituciones de educación superior relacionadas a las especialidades.
- Presencia de docentes en espacios laborales de las especialidades.
- Índice de deserción escolar.
- Porcentaje de asistencia de los estudiantes.
- Tasas de aprobación y repitencia.
- Existencia de perfiles de egreso, con competencias de empleabilidad asociadas.
- Sistema implementado de gestión de recursos de aprendizaje.
- Gestión de la matrícula.
- Demanda de matrícula.
- Participación del establecimiento en proyectos de innovación educativa.
- Acciones de articulación de formación general y técnica.
- Medición de aprendizajes generales y específicos.
- Participación de profesores en la acreditación de excelencia pedagógica.
- Existencia de al menos una unidad de aprendizaje en que se integre la formación común con la TP.

ÁREA GESTIÓN ORGANIZACIONAL

- Existencia de plan de desarrollo estratégico institucional a 3 – 5 años.
- Evaluación de desempeño y competencias docentes y directivas.
- Sistema de perfeccionamiento y actualización docente.
- Sistema de gestión de recursos de equipamiento e infraestructura.
- Sustentabilidad económica del establecimiento para asegurar actividades de aprendizaje.
- Gestión de recursos económicos en relación a un plan estratégico.
- Vínculo con sostenedores y fuentes de ingresos.
- Sistematización de experiencias exitosas en relación al plan estratégico.

ÁREA CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

- Existencia de un sistema de gestión de espacios y promoción de la seguridad en el establecimiento.
- Existencia de espacios de aprendizaje y recreación definidos, con medidas de seguridad correspondientes a cada uno de ellos.
- Sistema de manejo de emergencias en el establecimiento, que incluya normativas, manuales y planes de evacuación (Ej. Después del terremoto de 2010 se hizo énfasis en la obligatoriedad de elaborar y difundir planes de evacuación en los establecimientos).
- Cantidad de accidentes en el establecimiento.
- Existencia de convenios con mutuales de seguridad.
- Certificación ambiental de los procesos educativos y productivos, si corresponde, del establecimiento.
- Programas de promoción de la convivencia escolar.

Funciones que permiten el logro del propósito de la EMTP

Función Principal

1. Promover una didáctica pertinente a la proyección académica y laboral de los estudiantes.

Subfunciones señaladas desde la bibliografía, mesas técnicas y de ocupantes de cargos

- Formar competencias para el empleo y desarrollo profesional.
- Preparar para la participación cívica y la sustentabilidad económica.
- Brindar formación integral, facilitando la inserción laboral y la continuidad de estudios, evitando formaciones terminales.
- Fomentar habilidades generales y específicas.
- Articular actividades, contextos educativos y estrategias de evaluación, logrando actividades de aprendizajes pertinentes.

2. Proveer recursos de aprendizaje adecuados a los ámbitos laboral y académico.

- Difundir el conocimiento de nuevas tecnologías y prácticas laborales.
- Diseñar espacios de aprendizaje seguros.
- Realizar actividades de aprendizaje que respetan el medio ambiente.
- Diseñar y difundir políticas de gestión de recursos para el aprendizaje.

3. Realizar articulación con instituciones.

- Diseñar currículum de formación por competencias.
- Diseñar perfiles de egreso de los estudiantes.
- Establecer consejos empresariales, coordinando la realización de prácticas y pasantías de los estudiantes en espacios laborales.
- Realizar articulación con escuelas básicas y centros de formación continua, analizando itinerarios formativos y rutas de aprendizaje.
- Participación de equipos docentes y de gestión en contextos laborales futuros de los estudiantes.
- Realización de portafolios de proyectos realizados en alianza institucional.

4. Orientarse a la excelencia educativa.

- Medir la satisfacción de los diferentes actores de la comunidad escolar con la calidad educativa.
- Implementar sistemas atención para estudiantes con capacidades diferentes.
- Implementar sistemas de apoyo psicosocial, favoreciendo la continuidad de estudios.
- Implementar planes de acción para promover la convivencia entre y en los distintos estamentos del establecimiento.
- Realizar actividades de reflexión sobre el propósito del establecimiento y las prácticas de todos los actores educativos.
- Difundir el manual de convivencia escolar.
- Formar para el trabajo en la diversidad.
- Implementar programas de prevención de problemas psicosociales, tales como el consumo de drogas, bullying, y otros analizados como relevantes.

Función Principal

5. Fomentar el desarrollo profesional de los docentes

Subfunciones señaladas desde la bibliografía, mesas técnicas y de ocupantes de cargos

- Implementar sistemas de detección de necesidades de capacitación docente.
- Diseñar planes de formación continua docente.
- Promover el diseño e implementación de innovación educativa por parte de los docentes.
- Promover acciones de auto cuidado y manejo del estrés docente.
- Implementar sistemas de gestión de recursos humanos.

6. Brindar orientación vocacional a los estudiantes

- Difundir información sobre oportunidades de empleo y de educación superior.
- Evaluar intereses y competencias de los perfiles de egreso de los estudiantes.
- Retroalimentar a estudiantes y docentes sobre aprendizajes necesarios para cumplir con los perfiles de egreso.
- Analizar requerimientos del mercado del trabajo.

7. Gestionar la seguridad del establecimiento y de los procesos educativos

- Difundir información sobre prevención de riesgos en el establecimiento.
- Formar competencias asociadas al cuidado del sí mismo y del entorno.
- Certificar capacidades asociadas al manejo seguro de herramientas e insumos de trabajo.
- Actualizar manuales y normas de seguridad del establecimiento.
- Realizar actividades de reflexión sobre buenas prácticas de seguridad y responsabilidad medioambiental en el quehacer del establecimiento.
- Indagar sobre prácticas seguras en ambientes laborales reales.
- Evaluar la seguridad de espacios y procesos del establecimiento.
- Asegurar el desplazamiento de los estudiantes y docentes a los lugares de aprendizaje.

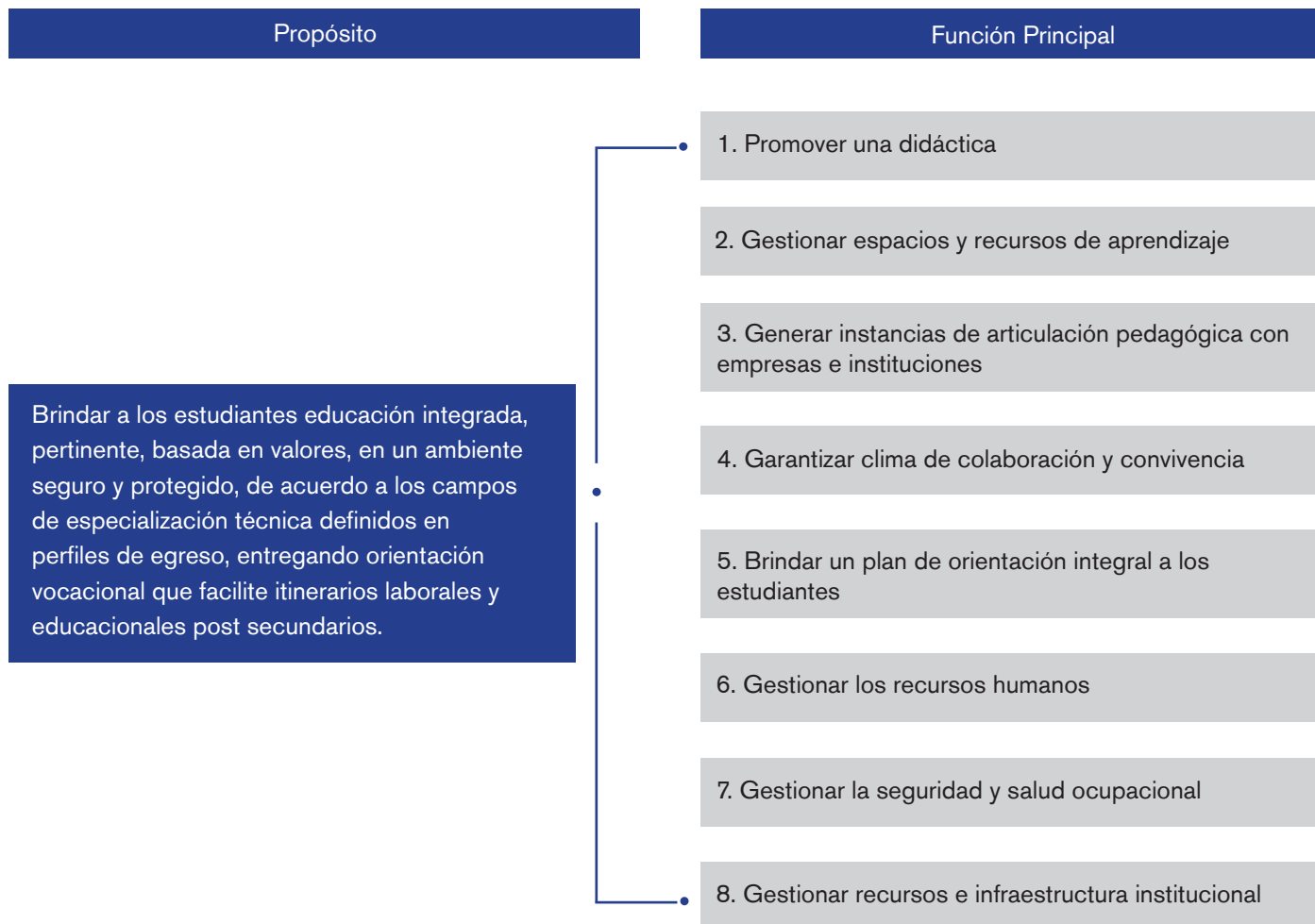
8. Gestionar infraestructura y soporte para el aprendizaje.

- Administrar recursos conforme a una planificación estratégica.
- Controlar el uso de los recursos del establecimiento.
- Implementar políticas de renovación de recursos y soportes.
- Implementar sistemas de registro de recursos.
- Implementar canales de comunicación institucional

Mapas funcionales

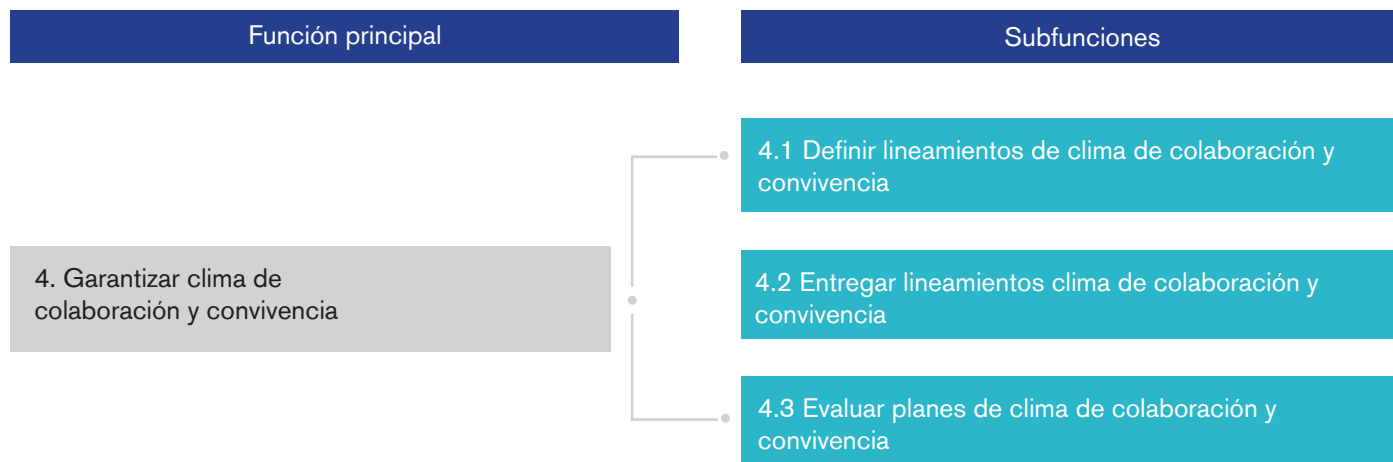
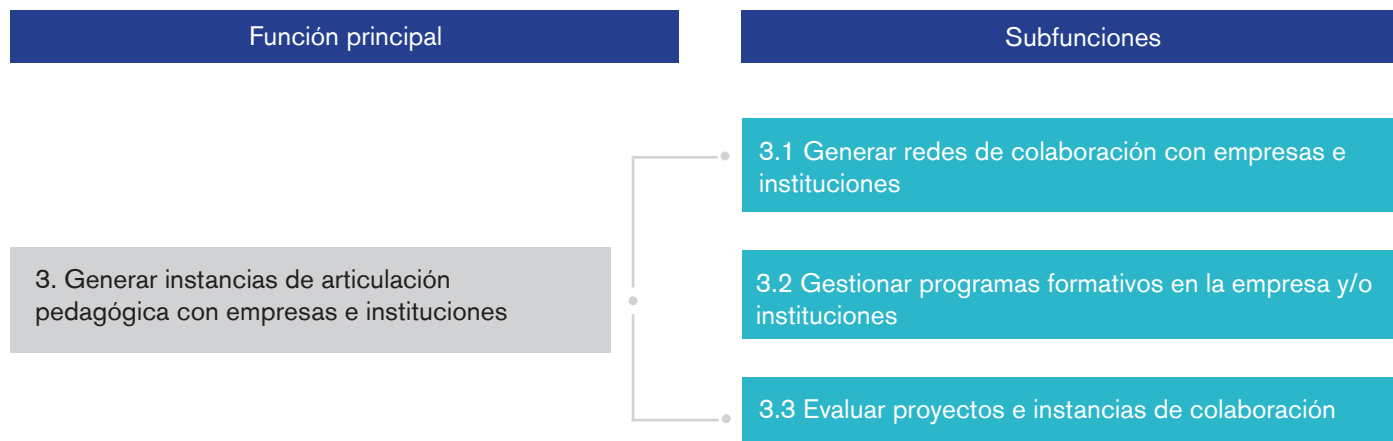
Los mapas funcionales son una representación gráfica que presentará la sistematización de funciones y subfunciones abordadas en la indagación bibliográfica, en las mesas técnicas y de ocupantes de cargos.

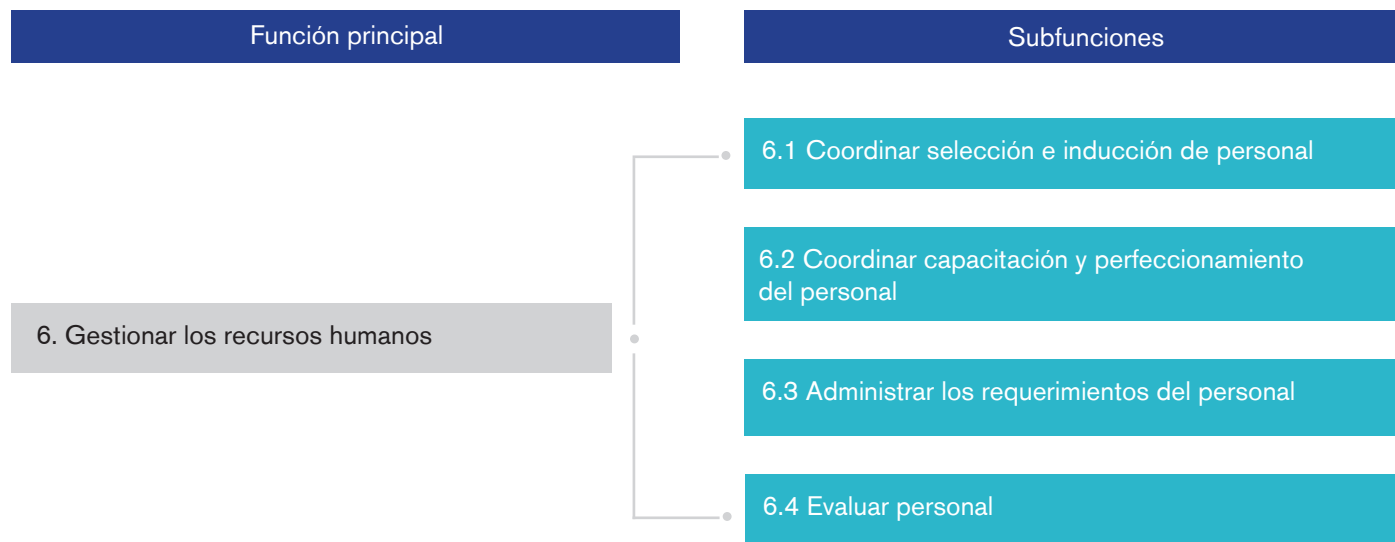
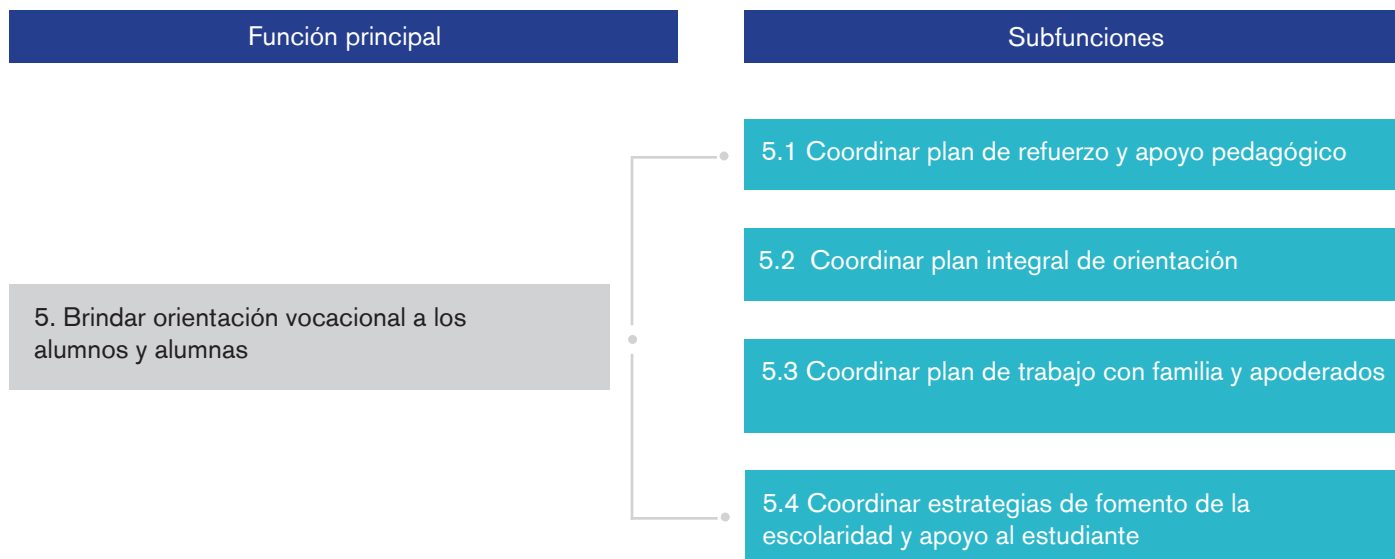
A continuación se señalan las funciones principales para alcanzar el propósito de la Educación Media TP:

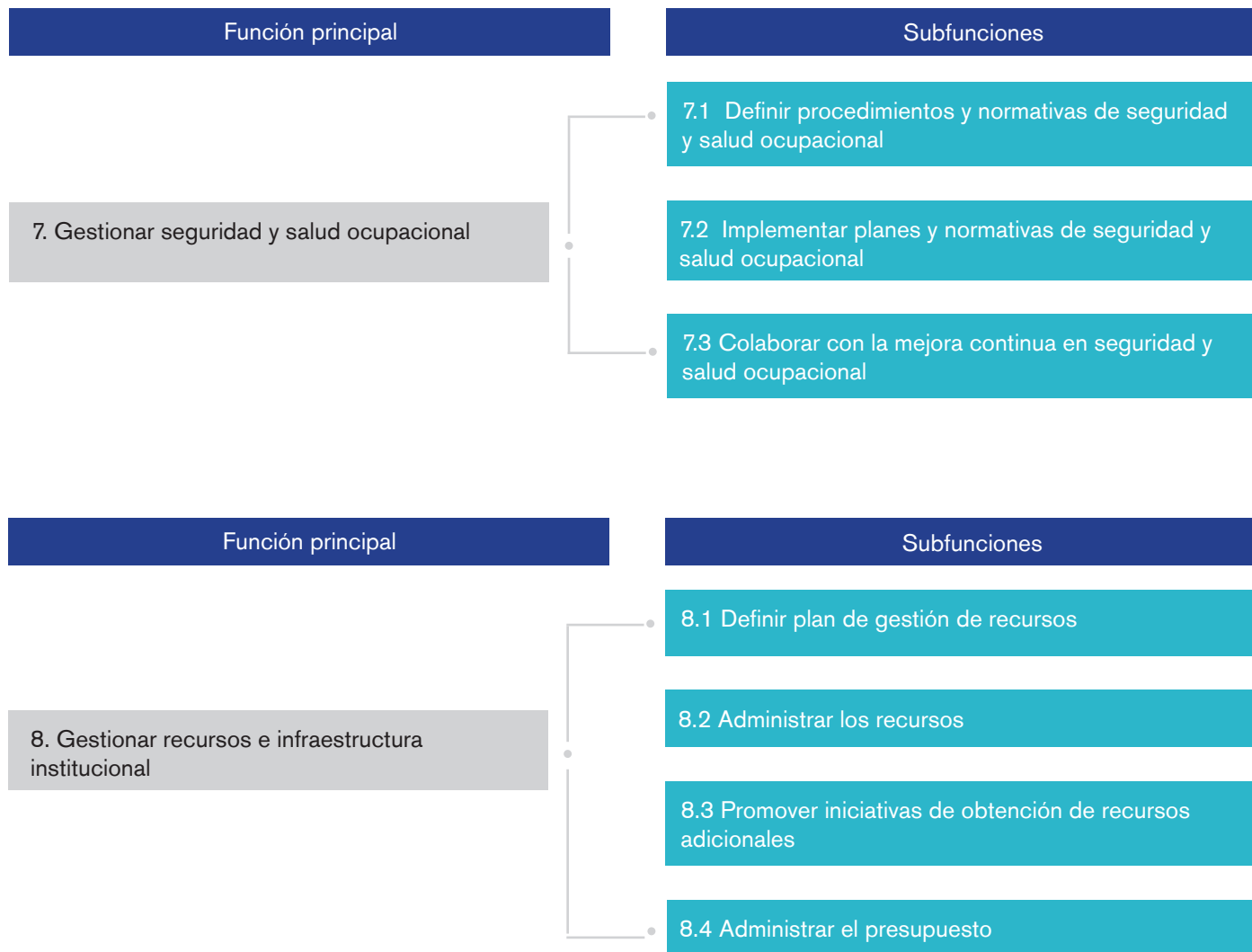


A continuación se presenta cada función principal con un detalle de las subfunciones que dan cuenta de su cumplimiento:

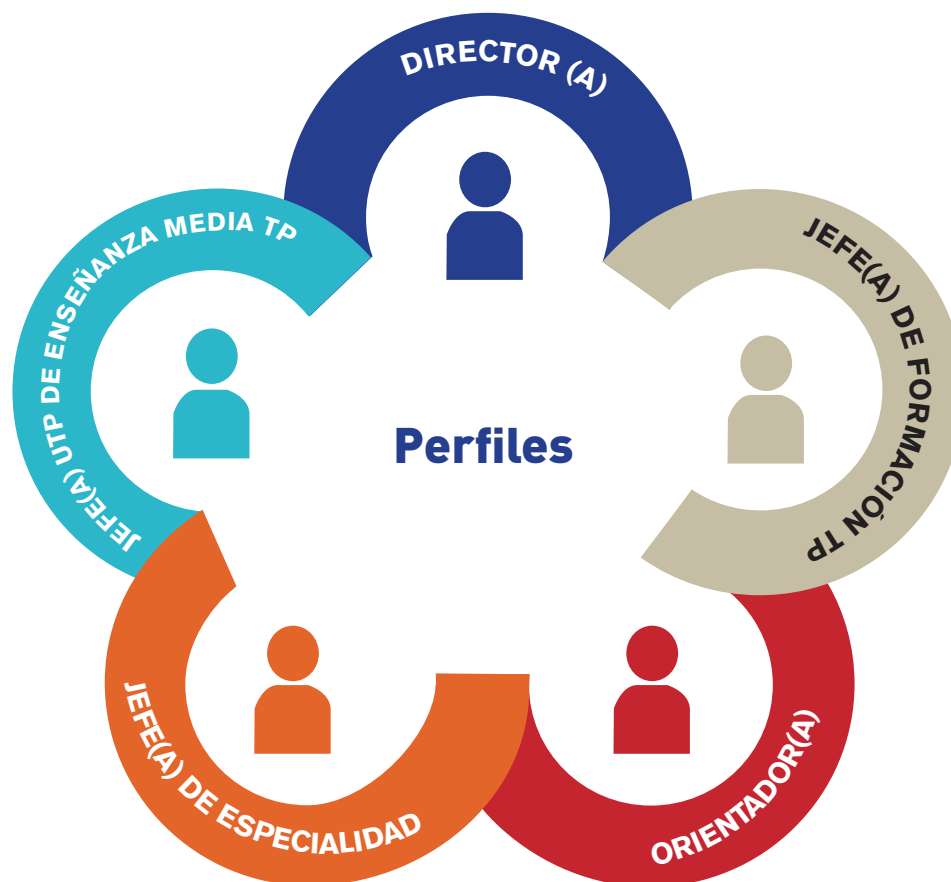








De acuerdo a la metodología implementada se definió que los responsables del cumplimiento de estas funciones y subfunciones en los liceos TP, son cinco cargos claves:



Los perfiles de competencias de cada uno de estos cargos se describen en el Capítulo 2 de este documento.

Bibliografía

Alles, M. (2005). Dirección Estratégica de Recursos Humanos. Gestión por Competencias. Granica S.A.: Buenos Aires.

Castillo, D. Espinoza, O. y Traslaviña, P. (2011). La Implementación de la Reforma Curricular en la Educación Media Técnico Profesional: Evaluación y Proyecciones. UCINF: Santiago de Chile.

CINTERFOR OIT (2006). La nueva Recomendación 195 de OIT. Desarrollo de los recursos humanos: educación, formación y aprendizaje permanente. CINTERFOR/OIT: Montevideo.

Fundación Chile (2004). Competencias Laborales para Chile 1999-2004. Capital Humano: Productividad y Desarrollo de las Personas. Gerencia de Capital Humano, Fundación Chile: Santiago de Chile.

Harris, A. (2012). Liderazgo y desarrollo de capacidades en la escuela. Fundación Chile: Santiago de Chile.

Leithwood, K., Seashore, K., Anderson, S. y Wahlstrom, K. (2004). How Leadership Influences Student Learning. Fundación Wallace, Universidad de Minnesota y Universidad de Toronto.

Ministerio de Educación (2012). Ley 20.501. MINEDUC: Santiago de Chile.

Ministerio de Educación (2005). Marco para la Buena Dirección. MINEDUC: Santiago de Chile.

Ministerio de Educación (2005). Marco Curricular de la Educación Media. Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios. MINEDUC: Santiago de Chile.

OECD y Ministerio de Educación (2004). Revisión de Políticas Nacionales de Educación: Chile. MINEDUC: Chile.

Sevilla, M.P. (2012). Educación Técnica Profesional en Chile. Antecedentes y Claves de Diagnóstico. Centro de Estudios MINEDUC: Santiago de Chile.

Anexos

Información sobre los establecimientos participantes por Región

Establecimientos de la Región de Antofagasta

1. Colegio Técnico Industrial Don Bosco.

- Dependencia: Particular Subvencionada.
- Comuna: Antofagasta.
- Especialidades que imparte: Mecánica Industrial, Mecánica Automotriz, Electricidad y Electrónica.
- Criterio de selección para invitar a participar del proyecto:
 - a) Recomendación de experto.
 - b) Implementación de modelo de certificación de la calidad educativa.

2. Liceo Comercial Jerardo Muñoz Campo.

- Dependencia: Municipal.
- Comuna: Antofagasta.
- Especialidades que imparte: Administración, Contabilidad, Secretariado y Ventas.
- Criterio de selección para invitar a participar del proyecto:
 - a) Recomendación de experto.

3. Liceo Industrial Eulogio Gordo Moneo.

- Dependencia: Municipal.
- Comuna: Antofagasta.
- Especialidades que imparte: Edificación, Terminaciones De Construcción, Montaje Industrial, Mecánica Industrial, Construcciones Metálicas, Mecánica Automotriz, Electricidad, Electrónica, Telecomunicaciones, Explotación Minera, Metalurgia Extractiva y Operación De Planta Química.
- Criterio de selección para invitar a participar del proyecto:
 - a) Recomendación de experto.
 - b) Otro: Número de alumnos y especialidades.

4. Liceo Técnico de Antofagasta (A – 14).

- Dependencia: Municipal.
- Comuna: Antofagasta.
- Especialidades que imparte: Servicio de Alimentación colectiva, Atención de Párvulos, Atención de Enfermería, Atención Social y Recreativa y Turismo.
- Criterio de selección para invitar a participar del proyecto:
 - a) Recomendación de experto.

5. Liceo Politécnico de Antofagasta (A-33).

- Dependencia: Municipal.
- Comuna: Antofagasta.
- Especialidades que imparte: Administración, Refrigeración y Climatización, Mecánica Automotriz, Gráfica, Dibujo Técnico y Servicio de Turismo.
- Criterio de selección para invitar a participar del proyecto:
 - a) Recomendación de experto.
 - b) Equipo directivo en programa de formación en gestión y liderazgo directivo.

Establecimientos de la Región del Biobío.

1. Escuela Industrial Salesiana San José.

- Dependencia: Particular Subvencionada.
- Comuna: Concepción.
- Especialidades que imparte: Mecánica Automotriz, Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones.
- Criterio de selección para invitar a participar del proyecto:
 - a) Recomendación de experto
 - b) Implementación de modelo de certificación de la calidad educativa.

2. Liceo Bicentenario de Excelencia Polivalente San Nicolás.

- Dependencia: Municipal.
- Comuna: San Nicolás.
- Especialidades que imparte: Operación de Planta Química, Elaboración Industrial de Alimentos, Servicio de Alimentación Colectiva y Productos de la Madera.
- Criterio de selección para invitar a participar del proyecto:
 - a) Experiencia en proyectos de mejoramiento TP.

3. Centro de Alta Tecnología Mauricio Hörschild

- Dependencia: Particular Subvencionada.
- Comuna: San Pedro de la Paz.
- Especialidades que imparte: Mecánica Industrial, Mecánica Automotriz, Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones.
- Criterio de selección para invitar a participar del proyecto:
 - a) Experiencia en proyectos de mejoramiento TP.

4. Colegio Los Acacios.

- Dependencia: Particular Subvencionada.
- Comuna: Concepción.
- Especialidades que imparte: Instalaciones Sanitarias, Atención de párvulos y Electricidad.
- Criterio de selección para invitar a participar del proyecto:
 - a) Recomendación de experto.
 - b) Implementación de modelo de certificación de la Calidad.
 - c) Proyectos de liderazgo y mejora continua.

Establecimientos Región de Valparaíso

1. Instituto Técnico Profesional Marítimo de Valparaíso.

- Dependencia: Municipal.
- Comuna: Valparaíso.
- Especialidades que imparte: Mecánica Automotriz, Laboratorio Químico, Elaboración Industrial de Alimentos, Servicio de Alimentación Colectiva y Operación Portuaria.
- Criterio de selección para invitar a participar del proyecto:
 - a) Recomendación de experto.
 - b) Implementación de modelo de certificación de la calidad.

2. Colegio Salesiano Valparaíso.

- Dependencia: Particular Subvencionada.
- Comuna: Valparaíso.
- Especialidades que imparte: Mecánica Industrial, Mecánica Automotriz, Electricidad y Electrónica.
- Criterio de selección para invitar a participar del proyecto:
 - a) Recomendación de Experto.
 - b) Implementación de modelo de certificación de la calidad.

3. Instituto Agrícola Pascual Baburizza.

- Dependencia: Particular Subvencionada.
- Comuna: Calle Larga.
- Especialidades que imparte: Agropecuaria.
- Criterio de selección para invitar a participar del proyecto:
 - a) Recomendación de Experto.
 - b) Experiencias de articulación con el sector productivo y/o instituciones de educación superior.
- Criterio de selección para invitar a participar del proyecto:
 - a) Recomendación de Experto.
 - b) Experiencias de articulación con el sector productivo y/o instituciones de educación superior.

Establecimientos de Región Metropolitana

1. Centro Educativo Salesianos.

- Dependencia: Particular Subvencionada.
- Comuna: Santiago.
- Especialidades que imparte: Mecánica Industrial, Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones
- Criterio de selección para invitar a participar del proyecto:
 - a) Recomendación de Experto.

2. Liceo Industrial Chileno- Alemán.

- Dependencia: Administración Delegada.
- Comuna: Ñuñoa.
- Especialidades que imparte: Mecánica Industrial, Construcciones Metálicas, Matricería, Electricidad y Electrónica.
- Criterio de selección para invitar a participar del proyecto:
 - a) Experiencias de articulación con el sector productivo y/o instituciones de educación superior.

3. Liceo Industrial Benjamín Dávila Larraín.

- Dependencia: Administración Delegada.
- Comuna: Renca.
- Especialidades que imparte: Electrónica, Telecomunicaciones y Laboratorio Químico.
- Criterio de selección para invitar a participar del proyecto:
 - a) Experiencias de articulación con el sector productivo y/o instituciones de educación superior.

4. Liceo Industrial de la Construcción V. Bezanilla.

- Dependencia: Administración delegada.
- Comuna: Santiago.
- Especialidades que imparte: Edificación, Instalaciones Sanitarias, Refrigeración y Climatización, Construcciones Metálicas y Productos de La Madera.
- Criterio de selección para invitar a participar del proyecto:
 - a) Experiencias de articulación con el sector productivo y/o instituciones de educación superior.

5. Liceo Politécnico Particular Andes.

- Dependencia: Particular Subvencionada.
- Comuna: Renca.
- Especialidades que imparte: Mecánica Automotriz, Electrónica y Telecomunicaciones.
- Criterio de selección para invitar a participar del proyecto:
 - a) Experiencias de articulación con el sector productivo y/o instituciones de educación superior.

6. Liceo Agroecológica de Pirque.

- Dependencia: Particular Subvencionada.
- Comuna: Pirque.
- Especialidades que imparte: Agropecuaria
- Criterio de selección para invitar a participar del proyecto:
 - a) Recomendación de experto.

7. Instituto Politécnico San Miguel Arcángel.


- Dependencia: Particular Subvencionada.
- Comuna: San Miguel.
- Especialidades que imparte: Contabilidad, Secretariado, Atención de Párvulos.
- Criterio de selección para invitar a participar del proyecto:
 - a) Recomendación de experto.

8. Colegio San Alberto.

- Dependencia: Particular Subvencionada.
- Comuna: Estación Central.
- Especialidades que imparte: Telecomunicaciones.
- Criterio de selección para invitar a participar del proyecto:
 - a) Proyecto de articulación con Educación Superior

9. Escuela Técnica Las Nieves.

- Dependencia: Particular Subvencionada.
- Comuna: Puente Alto.
- Especialidades que imparte: Vestuario y Confección Textil, Servicio de Alimentación Colectiva y Atención de Párvulos.
- Criterio de selección para invitar a participar del proyecto:
 - a) Experiencia en proyectos de mejoramiento TP.



Entendemos que la misión de la
Enseñanza Media Técnica Profesional
en nuestro país es:

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



Educación **FCH**
FUNDACIÓN CHILE

DesarrollaT

EDUCACIÓN TÉCNICA DE EXCELENCIA

