



## **MANUAL DE FUNCIONES**

---

### **CARGO**

---

**Jefe Unidad Técnica Pedagógica**

---

### ***DESCRIPCIÓN DE PERFILES Y COMPETENCIAS***

**Junio de 2014**

**LICEO BICENTENARIO ÓSCAR CASTRO ZÚÑIGA DE RANCAGUA**



MANUAL DE FUNCIONES - LICEO BICENTENARIO ÓSCAR CASTRO ZÚÑIGA DE RANCAGUA  
**JEFE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA**

**JEFE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA**

**Descripción de Cargo:**

Profesional que se responsabiliza de asesorar al Director(a) en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares y acompañar los procesos pedagógicos y metodológicos de la comunidad escolar.

ÁMBITO DE LA GESTIÓN	Competencias Funcionales
	Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de Jefes de Departamento, Coordinadores de Área, Coordinador ACLE, Coordinador de PREU, Encargado Docente CRA.
	Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
	Gestionar el proceso de evaluación de desempeño docente, análisis de sus resultados y acciones para la mejora.
ÁMBITO DEL CURRÍCULO	Gestionar el personal docente
	Organizar el currículum en relación a los objetivos del PEI.
	Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas.
	Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
	Gestionar proyectos de innovación pedagógica.



MANUAL DE FUNCIONES - LICEO BICENTENARIO ÓSCAR CASTRO ZÚÑIGA DE RANCAGUA  
**JEFE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA**

**A. Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de Jefes de Departamento, Coordinadores de Área, Coordinador ACLE, Encargado Docente CRA.**

**Descripción:** Capacidad para alinear el trabajo de los Jefes de Departamento, Coordinadores de Área, Coordinador ACLE, Encargado Docente CRA con los objetivos del Proyecto Técnico Pedagógico del Establecimiento.

**DESEMPEÑO:**

1. Planifica, coordina y dirige reuniones técnicas periódicas con los Jefes de Departamento, Coordinadores de Área, Coordinador ACLE, Coordinador PREU, Encargado Docente CRA.
2. Revisa, en conjunto con los jefes de Departamento y Coordinadores de Área las redes de contenidos y las planificaciones presentadas por los profesores.
3. Planifica, en conjunto con los Jefes de Departamento, las actividades generales del área, de acuerdo con la calendarización del Mineduc y del establecimiento.
4. Supervisa la implementación de los Programas de Estudio de acuerdo a cronograma de unidades asegurando la cobertura curricular.
5. Revisa el calendario de evaluaciones de cada curso al inicio de cada semestre reorganizándolo cuando fuese necesario para que las evaluaciones no se concentren en un mismo periodo de tiempo.
6. Cita, coordina y dirige reuniones de profesores para analizar el Reglamento de Evaluación y propone a la Dirección las modificaciones pertinentes.
7. Supervisa que los instrumentos de evaluación sean visados por los respectivos jefes de departamento o coordinadores de área.
8. Analiza, en conjunto con los Jefes de Departamento y Coordinadores de Área el rendimiento de los cursos, proponiendo estrategias remediales.
9. Evalúa el logro de los aprendizajes por nivel, realizando análisis apoyado en datos estadísticos que sirvan para focalizar las estrategias remediales.
10. Coordina acciones con el Departamento de Orientación para la aplicación de Ensayos PSU.
11. Planifica y coordina la aplicación de ensayos SIMCE o PSU de acuerdo a calendario de evaluaciones.
12. Planifica y coordina con los jefes de departamento y Coordinadores de Área los refuerzos educativos para alumnos descendidos.
13. Prepara con la debida anticipación, los contenidos y las pruebas de diagnóstico que serán aplicadas en el proceso de admisión.
14. Define las etapas y calendariza el proceso de admisión.
15. Coordina la aplicación y corrección de las pruebas de diagnóstico.
16. Elabora la lista de los preseleccionados.
17. Elabora la lista de los postulantes seleccionados y de los que quedan en lista de espera.



MANUAL DE FUNCIONES - LICEO BICENTENARIO ÓSCAR CASTRO ZÚÑIGA DE RANCAGUA  
**JEFE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA**

**B. Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.**

**Descripción:** Capacidad de verificar la coherencia de las estrategias didácticas con los contenidos y los requerimientos de los estudiantes, para lograr aprendizajes significativos al tiempo que fomenta el trabajo colaborativo.

**DESEMPEÑO:**

1. Analiza, en conjunto con los Coordinadores, Jefes de departamentos y profesores, las planificaciones y las actividades para cada contenido.
2. Hace estudios piloto para comprobar si, con una nueva metodología, los estudiantes logran mejorar sus aprendizajes y son transferibles a otras materias. Luego generaliza el uso de dicha metodología para su institucionalización.
3. Establece una política de trabajo colaborativo para compartir estrategias exitosas de enseñanza y aprendizaje.
4. Solicita la opinión de los estudiantes acerca de la metodología utilizada en las clases y toma en cuenta esa información en la reformulación de sus estrategias de enseñanza.
5. Realiza observaciones de clases, focalizadas en las estrategias didácticas en trabajo conjunto con los Jefes de Departamento y Coordinadores retroalimentando a los involucrados teniendo presente el Marco para la Buena Enseñanza.
6. Colabora con los Coordinadores de Área en la observación de la práctica docente, de acuerdo a una pauta de observación conocida por los profesores.



**C. Gestionar el proceso de evaluación de desempeño docente, análisis de sus resultados y acciones para la mejora.**

**Descripción:** Capacidad para coordinar, implementar, evaluar y optimizar el proceso de evaluación de desempeño retroalimentando sus resultados para la mejora.

**DESEMPEÑO:**

1. Participa, en conjunto con la Dirección, en la definición del sistema de evaluación de desempeño que se utilizará: los participantes, sus responsabilidades, el universo al que será aplicado, la frecuencia de su aplicación y otros aspectos relevantes de acuerdo a los lineamientos de la Institución.
2. Informa a todos los docentes la modalidad de la evaluación institucional y externas y sus pautas.
3. Capacita e informa a las personas que van a participar en el proceso de evaluación de desempeño institucional en: uso de la plataforma, competencias funcionales y/o conductuales en las que serán evaluados así como las metas e incentivos.
4. Entrega y retroalimenta los informes parciales sobre la evaluación de desempeño a los evaluados asegurando la transparencia del proceso.
5. Mantiene al día el registro en la plataforma de los porcentajes de logro por acción de cada uno de los involucrados para realizar el seguimiento y monitoreo del nivel de cumplimiento del PME con el fin de retroalimentar compromisos.
6. Respalda la ejecución de las acciones con las evidencias descritas en el PME como medios de verificación.
7. Retroalimenta a la Dirección acerca del avance, fortalezas y debilidades en la implementación del PME.
8. Colabora en la entrega y retroalimentación de las evaluaciones y en la redacción de los compromisos para la mejora del desempeño.



MANUAL DE FUNCIONES - LICEO BICENTENARIO ÓSCAR CASTRO ZÚÑIGA DE RANCAGUA  
**JEFE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA**

**D. Gestionar el personal docente**

**Descripción:** Capacidad de generar condiciones institucionales que permitan realizar en forma adecuada los procesos de selección, evaluación y desarrollo del personal docente del establecimiento.

**DESEMPEÑO:**

1. Utiliza como criterios de referencia perfiles de competencias en la selección, contratación, inducción, evaluación y desvinculación del personal docente.
2. Realiza la selección e incorporación de docentes en conjunto con jefe de departamento y/o coordinador del área respectiva.
3. Asigna carga horaria a los docentes a contrata considerando número de horas y niveles determinados por el jefe departamento y/o coordinador(a) respectivo.
4. Mantiene un banco de datos de profesionales de la educación para gestionar oportunamente los remplazos en los casos de ausentismo laboral.
5. Solicita a CORMUN la autorización respectiva en caso de: extensiones horarias y remplazo por licencias, constatando la adecuada recepción de la información.
6. Completa y/o tabula información como el formulario Plan de Acción u otros para contratar docente, monitor u otro profesional de acuerdo a procedimientos de recursos SEP u otros, enviándolo a CORMUN y gestionando su ejecución.
7. Se compromete con el desarrollo continuo de las competencias de los profesores, incentivando jornadas de perfeccionamiento interno o buscando las instancias de perfeccionamiento externo más pertinentes.
8. Gestiona con Dirección los recursos para realizar los perfeccionamientos planificados junto a jefes de departamentos y/o coordinadores.



MANUAL DE FUNCIONES - LICEO BICENTENARIO ÓSCAR CASTRO ZÚÑIGA DE RANCAGUA  
**JEFE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA**

**E. Organizar el currículum de acuerdo a los objetivos del PEI.**

**Descripción:** Capacidad de coordinar las actividades curriculares para que se alineen con los objetivos del PEI.

**DESEMPEÑO:**

1. Cita y dirige reuniones técnicas para analizar los principios y objetivos estratégicos del PEI.
2. Verifica la coherencia de los objetivos del Plan Anual de cada Asignatura y/o Área con los objetivos del PEI.
3. Solicita a los coordinadores y/o jefes de departamentos que seleccionen contenidos y actividades de sus respectivas áreas y apliquen una metodología que esté de acuerdo a los lineamientos descritos en el PEI.
4. Determina en conjunto con directivos, coordinadores, jefes de departamento y profesores los ejes o focos del trabajo pedagógico en el año en curso.
5. Verifica junto a coordinadores y jefes de departamentos que las actividades de las asignaturas tengan un sentido pedagógico y sean coherentes con los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional.
6. Monitorea sistemáticamente el desarrollo de las actividades de los departamentos.
7. Conoce y analiza los resultados de los aprendizajes y define estrategias de mejora, de acuerdo a los estándares de calidad declarados por el establecimiento en su PEI.
8. Monitorea el desarrollo de las Actividades Curriculares No Lectivas, velando por su coherencia con los objetivos del establecimiento.
9. Solicita informes detallados a los Coordinadores, Jefes de Departamento, Coordinador de Acle, Encargado Docente CRA sobre las actividades de su área y la evaluación de su coherencia de con el PEI.



MANUAL DE FUNCIONES - LICEO BICENTENARIO ÓSCAR CASTRO ZÚÑIGA DE RANCAGUA  
**JEFE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA**

**F. Asegura la implementación de Planes y Programas**

**Descripción:** Capacidad para supervisar la plena cobertura de los Programas del establecimiento, logrando aprendizajes significativos

**DESEMPEÑO:**

1. Implementa una estrategia para acompañar a los Coordinadores en la revisión periódica de los Planes y Programas comparando las planificaciones, el libro de clases, las pruebas y trabajos.
2. Supervisa y acompaña a los coordinadores en las modificaciones necesarias de realizar a las planificaciones de acuerdo a los resultados de las evaluaciones.
3. Implementa nuevas estrategias para velar por el cumplimiento del programa.
4. Supervisa la aplicación de las evaluaciones programadas de acuerdo a calendario interno.
5. Supervisa el uso de los recursos metodológicos y de los materiales didácticos.
6. Hace supervisiones de clases en forma sistemática.
7. Retroalimenta periódicamente a los Coordinadores y Jefes de Departamentos.





MANUAL DE FUNCIONES - LICEO BICENTENARIO ÓSCAR CASTRO ZÚÑIGA DE RANCAGUA  
**JEFE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA**

**G. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.**

**Descripción:** Capacidad de analizar la información y tomar decisiones con el fin de mejorar los procesos y los resultados.

**DESEMPEÑO:**

1. Supervisa que el registro en la plataforma con los resultados obtenidos por los alumnos sea actualizado periódicamente en cada nivel.
2. Identifica de acuerdo al registro de notas cuáles son los contenidos que requieren ser reforzados.
3. Compara los resultados obtenidos en un nivel, diseñando en conjunto con jefes de departamentos y coordinadores, estrategias para mejorar los resultados.
4. Presenta informes sobre la aplicación de las estrategias aplicadas, con evaluación de su impacto.
5. Fortalece las áreas que interesan especialmente a los estudiantes de acuerdo a los resultados de los test vocacionales u otras estrategias aplicadas de acuerdo al nivel.
6. Genera estrategias para reforzar los contenidos que aparecen deficientes en las pruebas de medición externa.
7. Reformula junto a jefes de departamento y coordinadores las metodologías de enseñanza a la luz de los resultados.



#### **H. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.**

**Descripción:** Capacidad para diseñar, coordinar , implementar y evaluar proyectos de innovación educativa, los cuales articulan eficientemente los recursos humanos y materiales para transformar y mejorar la práctica pedagógica.

#### **DESEMPEÑO:**

1. Se informa permanentemente de las nuevas tendencias educativas en las distintas asignaturas y/o áreas.
2. Apoya la búsqueda de materiales didácticos, metodologías o estrategias pedagógicas en sectores de aprendizaje que requieran propuestas innovadoras.
3. Fundamenta la pertinencia e impacto de un determinado proyecto de innovación educativa.
4. Sensibiliza a la comunidad para lograr que se interese por el éxito de los proyectos de innovación educativa.
5. Define junto a jefes de departamento y coordinadores de área los objetivos y alcance del proyecto, al tiempo que vela por su coherencia con los objetivos de la asignatura, departamento o área.
6. Especifica las competencias y el producto que los estudiantes deben alcanzar al finalizar el proyecto.
7. Asigna responsabilidades y monitorea la ejecución eficiente de las tareas en los plazos acordados.



## COMPETENCIAS CONDUCTUALES

**Definición:** Cualidades aportadas por el ocupante del cargo, y que son relevantes por cuanto favorecen la obtención de logros y metas. Están referidas a las formas, a las prácticas, es decir cómo se ejecutan las tareas encomendadas.

Competencia	Descripción
<b>Autoaprendizaje</b>	Habilidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos potenciando su desarrollo personal y profesional
<b>Liderazgo Pedagógico</b>	Capacidad para articular los recursos personales de los miembros del equipo de trabajo, para que actúen con Eficacia y efectividad en situaciones profesionales, de acuerdo a los estándares del establecimiento
<b>Relaciones Interpersonales</b>	Capacidad para generar relaciones que promuevan un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y cooperativo
<b>Adaptación al Cambio</b>	Capacidad para realizar oportunamente los ajustes necesarios en los objetivos y metas con el fin de mantener el nivel de eficiencia
<b>Negociar y Resolver Conflictos</b>	Capacidad para facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y aprobación de todos los involucrados
<b>Iniciativa e Innovación</b>	Capacidad para formular activamente nuevos planteamientos que se adelanten a los cambios del entorno, tomando decisiones oportunas con criterio propio.



MANUAL DE FUNCIONES - LICEO BICENTENARIO ÓSCAR CASTRO ZÚÑIGA DE RANCAGUA  
**PROFESOR(A) JEFE EDUCACIÓN BÁSICA - SEGUNDO CICLO**

**AUTOAPRENDIZAJE**

Descripción: Capacidad para articular los recursos personales de los miembros del equipo de trabajo, para que actúen con eficacia y efectividad en situaciones profesionales, de acuerdo a los estándares del establecimiento.

Criterios Conductuales	Nivel 1	Nivel 2 (En desarrollo)	Nivel 3 (Desarrollado)	Nivel 4 (Excepcional)
Se mantiene actualizado en los nuevos desarrollos de su área	Necesita ayuda para encontrar procedimientos necesarios tendientes a reunir información actualizada y tenerla disponible para la realización de su trabajo	Reconoce la importancia de contar con información actualizada para abordar la tarea docente. En ocasiones no tiene disponible la información	Establece procedimientos permanentes de revisión y organización de la información. Constantemente la actualiza para utilizarla en el futuro. Manifiesta un espíritu investigativo	Su alto nivel de competencia y actualización en su especialidad es reconocido por todos. Motiva y apoya a Jefes de Departamento, Coordinadores de Área, Coordinador ACLE, Encargado Docente CRA y profesores para encontrar información nueva, organizarla y mantenerla disponible para ser compartida.
Se compromete con su propia formación	Asiste sólo a las capacitaciones programadas por la institución. No propone temas que desee profundizar	Manifiesta interés por capacitarse en aquello que se relaciona directamente con su área de trabajo. Sin embargo, no siempre es responsable con sus compromisos de capacitación	Es responsable con los compromisos de capacitación que adquiere. Valora positivamente la importancia de la formación permanente	Planifica su propio itinerario de formación, buscando los medios para estar siempre actualizado. Cumple responsablemente con sus compromisos e incentiva a los involucrados a investigar y capacitarse
Profundiza en temas de su especialidad y hace transferencia a su trabajo de aula	Le es difícil discriminar en qué temas necesita auto capacitarse. Necesita que le sugieran nuevas áreas de desarrollo personal y profesional	Profundiza en algunos temas de su área, sin embargo es una práctica asistemática que no transfiere a la práctica pedagógica	Investiga permanentemente acerca en las innovaciones existentes en su área. Hace adaptaciones y transferencia a la sala de clases de la nueva información	Es reconocido por fomentar prácticas pedagógicas innovadoras. Estimula a otros a seguir su ejemplo y a transferir al aula el resultado de sus investigaciones y aprendizajes
Desarrolla y despliega su autoestima profesional.	Necesita ayuda para confiar en sus potencialidades. Tiene bajas expectativas acerca de su desempeño profesional	Su confianza en sí mismo es inestable. En ocasiones necesita refuerzo para confiar en su capacidad y asumir nuevos desafíos	Confía en sí mismo y asume nuevos desafíos con altas expectativas sobre su desempeño profesional	Logra un desempeño profesional de excelencia. Entrena a otros en el desarrollo de la autoestima profesional.

*"El trabajo tesorero todo lo vence"*



MANUAL DE FUNCIONES - LICEO BICENTENARIO ÓSCAR CASTRO ZÚÑIGA DE RANCAGUA  
**PROFESOR(A) JEFE EDUCACIÓN BÁSICA - SEGUNDO CICLO**

**LIDERAZGO PEDAGÓGICO**

Descripción: Capacidad para articular los recursos personales de los miembros del equipo de trabajo, para que actúen con Eficacia y efectividad en situaciones profesionales, de acuerdo a los estándares del establecimiento.

Criterios Conductuales	Nivel 1 (Mínimo)	Nivel 2 (En desarrollo)	Nivel 3 (Desarrollado)	Nivel 4 (Excepcional)
Aplica la visión en su trabajo	Posee una percepción poco clara de los objetivos, valores y estrategias de la institución. No logra transmitir la Visión de la organización al equipo de trabajo.	Posee una visión clara de los objetivos, valores y estrategias de la institución, pero necesita ayuda para plasmar esa visión en la actividad diaria y transmitirla al equipo de trabajo.	Posee una visión clara de los objetivos, valores y estrategias de la institución y la transmite a su equipo de trabajo con claridad.	Su gestión corresponde plenamente a los objetivos, valores y estrategias de la institución. Ha logrado transmitir la Visión de la organización a su equipo de trabajo y comprometerlo con ella.
Mejora las prácticas de la escuela	Necesita ayuda para identificar las actitudes y prácticas que se requiere cambiar para mejorar las prácticas de la escuela.	Identifica las actitudes y prácticas que se requiere cambiar, pero las estrategias implementadas para producir el cambio no siempre son eficaces.	Desarrolla estrategias para provocar el cambio de prácticas y actitudes. Logra cambios importantes que repercuten en la cultura institucional.	Su liderazgo es reconocido por la capacidad de provocar cambios que han instalado una cultura de mejoramiento permanente. El establecimiento ha recibido reconocimiento público por ello.
Asume responsabilidad	Rara vez asume la responsabilidad del cumplimiento de las metas personales y del equipo de trabajo. No da cuenta pública de los resultados obtenidos.	Frecuentemente asume la responsabilidad por el nivel de cumplimiento de las metas propias y del equipo de trabajo. Informa en forma parcial de los resultados.	Asume responsabilidad por el logro de las metas propias y, en forma parcial por las metas de su equipo. Destaca la contribución de su equipo y atribuye los resultados al trabajo conjunto. Da cuenta pública de los resultados.	Asume plena responsabilidad por el nivel de cumplimiento de las metas propias y las del equipo de trabajo. Destaca la contribución de ellos sobre la propia. Da cuenta pública de los resultados.
Desarrolla a otros	Rara vez promueve y facilita el acceso a situaciones de crecimiento profesional	Retroalimenta a su equipo en la necesidad de crecimiento profesional. Facilita el acceso a situaciones de crecimiento profesional de manera no planificada y poco sistemática.	Dialoga con el equipo acerca de sus necesidades de desarrollo profesional. Logra acuerdos y facilita el acceso a situaciones de crecimiento profesional en forma planificada y sistemática.	Forma un equipo de trabajo con competencias profesionales altamente desarrolladas y reconocidas, capaces de responder plenamente a las demandas de la comunidad educativa.
Impulsa la innovación	Rara vez establece espacios para reflexionar acerca de cómo trabajar la innovación en la institución.	Introduce la reflexión acerca de la necesidad de nuevas ideas que rompan el estilo tradicional de trabajar, instalando ocasionalmente prácticas innovadoras.	Abre espacios para que el equipo de trabajo asuma el desafío y el riesgo de experimentar formas innovadoras de hacer las cosas.	Forma un equipo de trabajo altamente capacitado para administrar prácticas innovadoras. La institución logra reconocimiento público por ello.



MANUAL DE FUNCIONES - LICEO BICENTENARIO ÓSCAR CASTRO ZÚÑIGA DE RANCAGUA  
**PROFESOR(A) JEFE EDUCACIÓN BÁSICA - SEGUNDO CICLO**

**RELACIONES INTERPERSONALES.**

Descripción: Capacidad para generar relaciones que promuevan un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y cooperativo.

Criterios Conductuales	Nivel 1 (Mínimo)	Nivel 2 (En desarrollo)	Nivel 3 (Desarrollado)	Nivel 4 (Excepcional)
Mantiene un trato cordial con todas las personas	En ocasiones se muestra impulsivo al dar sus respuestas y hace comentarios inoportunos. Necesita ayuda para adaptarse al contexto de sus interlocutores.	Adecua su lenguaje y trato según las características particulares de sus interlocutores. En ocasiones necesita ayuda para adaptarse a diferentes contextos.	Su trato es amable y respetuoso con todas las personas.	Es reconocido por su empatía, cordialidad y trato respetuoso con todas las personas. Ayuda a los demás a mejorar su estilo para relacionarse.
Se comunica efectivamente	Le es difícil comunicar lo que realmente quiere decir. Requiere apoyo para expresar sus ideas.	Manifiesta seguridad en la expresión de sus ideas. Ocasionalmente requiere ayuda para aclarar el sentido de sus ideas.	Se expresa claramente. Genera confianza y credibilidad.	Sus competencias como buen comunicador son ampliamente reconocidas por la comunidad educativa. Ayuda a otros a preparar sus presentaciones y a mejorar su estilo de comunicación.
Establece redes de colaboración	Requiere apoyo para idear y aplicar estrategias para formar alianzas de colaboración mutua.	Logra convencer a otros para establecer alianzas de colaboración mutua. En ocasiones requiere ayuda para que éstas perduren.	Convince a otros para establecer alianzas duraderas de colaboración mutua. Es sólido en sus argumentos.	Es reconocida su capacidad para armar redes de contactos que permitan la colaboración mutua. Ha logrado instalar estilos de trabajo colaborativo.
Demuestra apoyo y confianza en el trabajo conjunto	En general, no presta apoyo a sus compañeros de trabajo. Le es difícil confiar en la capacidad de los demás para colaborar.	Presta apoyo a otros cuando se lo solicitan. Necesita ayuda para confiar en la capacidad de los demás para ayudar y colaborar.	Apoya a los demás en la realización de sus actividades. Confía en la capacidad de los demás para ayudar y colaborar.	Es reconocido por la confianza que deposita en las capacidades de los otros. Apoya en forma proactiva a los demás logrando un trabajo de equipo cooperativo y sin conflictos.



MANUAL DE FUNCIONES - LICEO BICENTENARIO ÓSCAR CASTRO ZÚÑIGA DE RANCAGUA  
**PROFESOR(A) JEFE EDUCACIÓN BÁSICA - SEGUNDO CICLO**

**ADAPTACIÓN AL CAMBIO**

Descripción: Capacidad para realizar oportunamente los ajustes necesarios en los objetivos y metas con el fin de mantener el nivel de eficiencia.

Criterios Conductuales	Nivel 1 (Mínimo)	Nivel 2 (En desarrollo)	Nivel 3 (Desarrollado)	Nivel 4 (Excepcional)
Entiende el cambio de escenario o contexto.	Necesita ayuda para comprender los cambios de contexto. Maneja con dificultad la incertidumbre.	En ocasiones necesita ayuda para comprender las nuevas necesidades que surgirán a partir de los cambios de contexto.	Se adapta fácilmente a diversos escenarios, contextos, situaciones y personas en la organización educativa.	Es reconocida su capacidad para adaptarse a nuevas situaciones. Tiene una actitud proactiva frente a los cambios, manteniendo e incluso aumentando su nivel de eficiencia.
Tiene una actitud flexible frente a los cambios.	Presenta alguna dificultad para modificar su punto de vista y aceptar los cambios, a pesar de las evidencias o razones que se le proporcionan.	Escucha con atención otros puntos de vista, analiza las evidencias y adopta una actitud de apertura frente a los cambios.	Integra nuevas ideas y criterios que le permiten modificar en todo o en parte su manera habitual de hacer las cosas.	Se anticipa a los cambios preparándose con una actitud positiva. Fomenta la apertura al cambio entre las personas de la organización educativa.
Es capaz de adaptar su comportamiento a las nuevas demandas.	Tiene dificultades para identificar las necesidades de cambio que se presentan en su trabajo.	Se muestra hábil en la generación de nuevas respuestas aplicando soluciones conocidas frente a situaciones nuevas.	Se muestra atento y receptivo a los cambios de contexto. Busca las mejores maneras de reaccionar frente a situaciones y demandas nuevas.	Se reconoce ampliamente su capacidad para reformular su actividad. Motiva a los demás a adaptarse a los cambios creativamente.



MANUAL DE FUNCIONES - LICEO BICENTENARIO ÓSCAR CASTRO ZÚÑIGA DE RANCAGUA  
**PROFESOR(A) JEFE EDUCACIÓN BÁSICA - SEGUNDO CICLO**

**NEGOCIAR Y RESOLVER CONFLICTOS**

Descripción: Capacidad para facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y aprobación de todos los involucrados.

Criterios Conductuales	Nivel 1 (Mínimo)	Nivel 2 (En desarrollo)	Nivel 3 (Desarrollado)	Nivel 4 (Excepcional)
Afronta los conflictos y busca soluciones.	Frecuentemente requiere apoyo para identificar los conflictos y buscar soluciones. Suele evadir los conflictos.	En ocasiones necesita ayuda para reconocer los conflictos, comprender su origen y buscar soluciones.	Enfrenta los conflictos con decisión. Busca comprender su origen y encuentra soluciones oportunas	Enfrenta los conflictos y los resuelve con éxito. Ayuda a los demás en forma constructiva a solucionar los conflictos en los que se ven involucrados.
Demuestra capacidad de negociación.	Visualiza los conflictos como un problema que resolver y no como una oportunidad de crecimiento. Necesita ayuda para negociar.	Frecuentemente puede negociar soluciones con éxito. En ocasiones requiere apoyo en situaciones de mayor complejidad	Es persistente en la búsqueda de fórmulas exitosas de negociación. Posee capacidad de argumentación y convencimiento.	Es ampliamente reconocido por su capacidad de negociar en situaciones complejas. Reformula los conflictos transformándolos en oportunidades de aprendizaje.
Toma decisiones.	Toma decisiones en forma unilateral. No considera la opinión De los demás cuando interviene en un conflicto.	Generalmente toma decisiones en forma autónoma y tranquila, sin ceder a las presiones de las partes En conflicto. En ocasiones necesita ayuda para tender puentes entre los involucrados.	Toma decisiones en forma rápida y oportuna, considerando las consecuencias y pidiendo opiniones de otras personas cuando es necesario. Es un buen mediador.	Es ampliamente reconocido por Su capacidad de mediar en los conflictos: acerca a las partes y protege el clima laboral. Es considerado un gran apoyo para los demás en sus procesos de negociación.





MANUAL DE FUNCIONES - LICEO BICENTENARIO ÓSCAR CASTRO ZÚÑIGA DE RANCAGUA  
**PROFESOR(A) JEFE EDUCACIÓN BÁSICA - SEGUNDO CICLO**

**INICIATIVA E INNOVACIÓN**

Descripción: Capacidad para formular activamente nuevos planteamientos que se adelanten a los cambios del entorno, tomando decisiones oportunas con criterio propio.

Criterios Conductuales	Nivel 1 (Mínimo)	Nivel 2 (En desarrollo)	Nivel 3 (Desarrollado)	Nivel 4 (Excepcional)
Capacidad de reacción.	Necesita ayuda y orientación cuando se requiere abordar situaciones nuevas. Prefiere que otros lo hagan por él.	En ocasiones necesita ayuda para comprender las nuevas necesidades que surgirán a partir de los cambios de contexto.	Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactivo.	Es reconocida su capacidad para reaccionar en forma oportuna y acertada frente a nuevas situaciones. Su apoyo es de gran ayuda para los demás.
Aporta alternativas innovadoras a la solución de los problemas.	Presenta dificultades para identificar los problemas que se le plantean y resolverlos. Necesita que le digan cómo actuar.	Escucha con atención otros puntos de vista, analiza las evidencias y adopta una actitud de apertura frente a los cambios.	Toma decisiones y emprende acciones con iniciativa que generan nuevas formas de resolución de problemas dentro de su entorno profesional. Supera los obstáculos y dificultades con facilidad.	Actúa sistemáticamente en forma proactiva e innovadora. Promueve mejoramientos que implican un cambio en las prácticas de la escuela.
Actúa con creatividad	Presenta algunas dificultades para llevar nuevas ideas a la práctica. Necesita ayuda para salir de lo establecido.	Se muestra hábil en la generación de nuevas respuestas aplicando soluciones conocidas frente a situaciones nuevas.	Frecuentemente sus nuevas ideas tienen un impacto significativo en la forma de trabajar del área. Tiene gran autonomía para llevarlas a cabo.	Constantemente genera nuevas ideas que agregan valor al trabajo del área. Muchas de ellas han tenido un impacto importante en la forma de trabajar de la institución.
Anticipa los cambios de contexto.	Necesita ayuda para estar al día con los cambios de su área y relacionarlos con su trabajo.	Está informado acerca de los cambios del contexto cultural y de su área. Requiere ayuda para relacionarlos con los cambios que en su trabajo ellos demandan.	Está atento a los cambios del contexto cultural y de las nuevas demandas que ellos hacen a su trabajo. Puede interpretar los cambios y hacer mejoras concretas en su práctica profesional.	Se anticipa a los cambios y a las nuevas demandas que surgen en la sociedad. Es reconocida su capacidad para realizar cambios que, además de agregar valor, colocan a la institución a la vanguardia.