



LICEO AMANDA LABARCA



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL 2026



Contenido

Presentación.....	3
1.Resumen de nuestra historia	4
1.1 Origen, Desarrollo y Situación Actual.....	4
1.2 Organigrama Funcional del Liceo Amanda Labarca	5
2. Sobre nuestro Proyecto Educativo	5
2.1 Visión	5
2.2 Misión	6
2.3 Sellos Educativos	6
2.4 Valores Institucionales	7
3. Propuesta pedagógica	9
3.1 Enfoque Pedagógico.....	9
3.2 Nuestras principales estrategias	10
a) Aprendizaje Basado en Proyecto (ABP)	10
b) Programa de inglés intensivo	10
c) Metodología Activa Educativa (MAE)	11
d) Combinación de Cursos:	13
e) Financiamiento Compartido (FICOM):.....	13
3.3 Perfiles.....	15
• Perfil del Docente:.....	15
• Perfil del Alumno:	15
• Perfil del Apoderado:	15
3.4 Nuestra vinculación con el Plan de Desarrollo Educativo Municipal (PADEM)	15
4. Plan Estratégico Educativo	18
5. Planes, Programas y Reglamentos institucionales.....	20
6. Anexos.....	22
6.1 Anexo 1: “Perfiles de Cargo”	22
I. Perfiles de cargo área: Dirección	22
II. Perfiles de cargo área: Subdirección académica.....	28
III. Perfiles de cargo área: Subdirección de administración	81



IV. Perfiles de cargo área: Subdirección de formación	104
6.2 Anexo 2: Descripción Pilares Estratégicos Vitacura	140
6.3 Anexo 3: Plan de Acción Liceo Amanda Labarca, año 2026	141
6.4 Anexo 4: “Proyectos y reglamentos institucionales”	145
A. Departamento de Psicología	145
B. Programa de Integración e Inclusión Escolar	146
C. Equipo del Proyecto de Integración Escolar	148
D. Plan de Convivencia Escolar	149
Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE).....	150
<i>Plan de seguimiento y evaluación.....</i>	<i>151</i>
<i>Resolución constructiva de conflicto entre pares</i>	<i>153</i>
PROGRAMA FORTALEZAS DEL CARÁCTER.....	154
CAMPAÑA SOY +	155
Plan de Mejoramiento Educativo	155
Plan de Afectividad y Sexualidad	156
Programa de Prevención de Drogas y Alcohol.....	157
Plan Integral de Seguridad Escolar	158
Plan de Formación Ciudadana	159
Reglamento de Evaluación y Promoción	161
Manual de Prevención para casos de Abuso y Acoso sexual, maltrato físico y/o psicológico	189
1. Referencias.....	206



Presentación

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Liceo Amanda Labarca, es el instrumento de gestión en donde se explicitan los sentidos y sellos que caracterizan a nuestra comunidad... “no sólo es un instrumento de alto valor legal y educativo para los sostenedores y los colegios, sino también para las familias” (DEG MINEDUC, 2015). Nuestro PEI, es el referente que permite proyectarnos y programar nuestras estrategias educativas a nivel de meso y micro gestión para los años 2026 y 2027.



El PEI 2026-2027 de nuestro Liceo, surge del trabajo conjunto de toda la comunidad educativa: Asistentes de la educación, Apoderados, Directivos, Docentes y estudiantes. Todos ellos participaron, durante el segundo semestre del año 2025, en diversas instancias de levantamiento de información, evaluación y diseño de los componentes centrales que dan forma al presente documento, de esta manera, se realizaron encuestas, grupos focales y mesas de trabajo en que se evaluaron y proyectaron:

- Misión.
- Visión.
- Sellos.
- Valores.
- Planes y programas educativos.





Dada la importancia del conocimiento del documento por toda nuestra comunidad educativa, se han planificado las siguientes acciones para su promoción y difusión:

- Envío al correo electrónico del apoderado del estudiante.
- Jornadas de socialización con la comunidad educativa: Consejo Escolar, Cuenta Pública, Reunión de Centro de Padres, Centro de alumnos, Consejo de profesores y en las plataformas ministeriales: SAE, SIGE
- Copia física consultiva en la Dirección del Liceo
- Publicación en nuestra página web www.amandalabarca.cl,
- Publicación en el enlace de educación del sitio oficial de la Municipalidad www.vitacura.cl.

1. Resumen de nuestra historia

1.1 Origen, Desarrollo y Situación Actual

El Liceo Municipalizado Amanda Labarca nace el 8 de junio de 1993. Lo que se expresa en la Resolución Exenta N° 001652, siendo resultado de la fusión del Liceo B N° 66 "Amanda Labarca" y de la Escuela Básica E N° 250 "Colegio Dalmacia". Nuestro Liceo, comenzó a funcionar el 1 de marzo de 1993 bajo el RBD 8821-8. Desde sus inicios, está ubicado en Padre Hurtado Norte 1150, Vitacura, y funciona bajo la administración de la Municipalidad de dicha comuna a través de su Departamento de Educación, siendo sus principales características:

- Establecimiento con horarios diurno, mixto.
- De carácter gratuito.
- Desde primer nivel de transición hasta IV año de Enseñanza Media Humanista-Científico.
- Tres cursos por cada nivel.
- Formación laica, pero respetuoso de toda expresión religiosa.

Desde el año 1994 el Liceo se incorporó al Sistema de Financiamiento Compartido (FICOM) fondos que han permitido la adquisición de recursos pedagógicos, contratación de servicios profesionales y otros, todas estas han permitido el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje y por consiguiente un mejoramiento de la calidad de la educación que co-construimos. Con fecha 28 de septiembre de 2005 se aprueba el "Reglamento de Administración Facultades delegadas al director del Liceo Amanda Labarca de Vitacura". Este hecho ha agilizado y autonomizado la gestión administrativa, fortaleciendo consecuentemente toda su acción técnico-pedagógica. De igual manera ha contribuido en la implementación de diferentes proyectos, permitiendo que la Dirección del establecimiento, junto a su equipo, conduzcan la realización del PEI según lo propuesto y en otras ocasiones, previa consulta al Consejo Escolar, lo modifiquen para implementar mejoras, fortaleciendo su proyecto educativo, otorgando un mejor servicio a la comunidad educativa.

En relación con el desarrollo pedagógico curricular, desde el año 2003, el establecimiento ha incrementado su Plan de Estudio en todos los niveles incorporándose gradualmente a la JECD (en la actualidad de 2° básico a IV° Medio). Desde el año 2020 el Liceo se encuentra en un proceso de innovación pedagógica, incorporando fuertemente el uso de metodologías activas, como es el caso del Aprendizaje Basado en Proyecto, que ofrece a los estudiantes diferentes oportunidades para desarrollar las competencias necesarias para desenvolverse como



2.2 Misión

Nuestra misión es formar, a través de una educación integral de calidad, ciudadanos con pensamiento crítico, propositivos, creativos, innovadores y responsables, que posean competencias socioemocionales que les permitan valorar las diferencias individuales y colectivas para desarrollarse plenamente en la sociedad del siglo XXI.

2.3 Sellos Educativos

Los sellos educativos son los elementos de la cultura organizacional que caracterizan, sintetizan y reflejan la propuesta formativa y educativa que una comunidad quiere desarrollar, otorgándole identidad y singularidad, diferenciándola de otros proyectos educativos (MINEDUC, 2015). En este sentido, la comunidad del Liceo Amanda Labarca ha construido a lo largo del tiempo elementos que le distinguen por sobre otras instituciones educativas y que dan vida a su Proyecto Educativo, de entre estos elementos, la comunidad educativa Liceo Amanda Labarca destaca por ser:

- **Comunidad viva:** El Liceo Amanda Labarca es una comunidad educativa, que realiza y participa constantemente de diversas actividades sociales, culturales, deportivas, artísticas, científicas, tecnológicas, académicas y solidarias.
- **Formación integral:** Nuestro liceo promueve una educación académica de excelencia que abarca los planos cognitivos, sociales y valóricos. Se hace uso de metodologías innovadoras de enseñanza para propiciar aprendizajes contextualizados que permitan a nuestros estudiantes desarrollar su espíritu crítico, innovador y creativo enmarcados en la conciencia de sí mismo, el autocontrol, la conciencia social, el desarrollo de habilidades relacionales para la ejecución de acciones y toma de decisiones responsables.
- **Inclusión:** Nuestra comunidad promueve y fortalece a todos los actores e interacciones respetuosas. Valoramos la multiculturalidad, reconociendo y respetando la diversidad cultural, social, personal y de género en sus múltiples dimensiones, como una fortaleza institucional, que nos da la posibilidad de desarrollarnos de forma plena a todos los miembros de nuestra comunidad.



2.4 Valores Institucionales

En línea con nuestra misión, visión y sellos educativos, nuestra comunidad, trabajará por cumplir nuestro proyecto educativo guiada por los siguientes valores:

- i. Respeto;
- ii. Tolerancia;
- iii. Solidaridad;
- iv. Honestidad;
- v. Responsabilidad;
- vi. Participación y creatividad;
- vii. Veracidad y;
- viii. Multiculturalidad.

i. Respeto y tolerancia manifestada en:

- Saber escuchar y participar en grupo, respetando las normas de la convivencia democrática. Respetar opiniones, pertenencias, actitudes y trabajos de sus compañeros.
- Usar lenguaje, modales y actitudes correctas con sus iguales, sus profesores, apoderados y funcionarios en general.
- Mantener actitud de respeto hacia los símbolos patrios.
- Mostrar una conducta aceptable de acuerdo con las buenas costumbres.

ii. Solidaridad expresada en:

- Mostrar una actitud de colaboración activa hacia la comunidad escolar y hacia cada persona que lo integra.
- Ayudar y cooperar con la mantención y cuidado del establecimiento y con su sala de clases. Participar en campañas de ayuda solidaria.

iii. Honestidad demostrada principalmente en:

- Decir siempre la verdad, asumiendo siempre los valores éticos en su conducta global, especialmente en su comportamiento académico, siendo honesto en todo su quehacer escolar: desarrollo de las pruebas, trabajos, presentaciones de informes, justificativos y otros.



iv. Responsabilidad traducida en:

- Comprometerse con su propio proceso educativo.
- Respetar las normas del establecimiento, entre las cuales cabe destacar principalmente: asistir regular y puntualmente a clases, mantener y presentar su libreta de comunicaciones, cumplir con las asignaciones escolares y con el material requerido por cada asignatura.

v. Participación y creatividad manifestada en:

- Mostrar espíritu de cooperación y participación en los consejos de curso, Centro de estudiantes, clases, talleres, etc., aportando nuevas ideas y acogiendo iniciativas.
- Integrarse a las actividades recreativas, deportivas, artísticas y otras, en especial aquellas auspiciadas por el liceo y las comunas.

vi. Veracidad Manifestada en:

- Manifestar actitudes y comportamientos que buscan la conocer la verdad de los hechos y las personas.

vii. Multiculturalidad que corresponde a:

- La apertura hacia todo niño, niña, adolescente y familia que quiera forma parte de nuestra comunidad educativa.
- Valorar las diferencias y entregar oportunidades educativas que respondan a las diversas necesidades educativas de niños, niñas y adolescentes.
- Eliminación de barreras físicas, sociales y culturales que puedan afectar a todo niño, niña y adolescente.



3. Propuesta pedagógica

3.1 Enfoque Pedagógico

Nuestro Liceo prioriza una Educación centrada en el desarrollo de capacidades y habilidades necesarias en siglo XXI del estudiante, además de los contenidos que este sea capaz de internalizar. Creemos en la gran capacidad del alumno para retener el conocimiento en su memoria, analizarlo y elaborar sus propios juicios para un desarrollo integral de la persona y desarrollo del máximo de sus capacidades, sin dejar de lado el ámbito valórico, con sentido social y preocupado del medio ambiente.

Nuestro enfoque pedagógico se centra en los pilares (u objetivos estratégicos) que promueve la Municipalidad de Vitacura (Municipalidad de Vitacura, 2021, págs. 18-19):

- **Desarrollar un servicio educacional de calidad:** Brindar un servicio que garantice niveles apropiados de aprendizaje en todos los niños, corazón de la educación municipal de Vitacura, mediante la realización de un trabajo colaborativo con alumnos, profesores, padres y apoderados.
- **Innovación pedagógica:** Fortalecer prácticas pedagógicas dinámicas y más flexibles, donde los estudiantes son los verdaderos protagonistas y los docentes son esencialmente guías en el aprendizaje. Innovar implica considerar el interés de los estudiantes, sus historias y particularidades. El uso de proyectos innovadores permite que los estudiantes se integren de mejor manera potenciando sus capacidades e intereses.
- **Inclusión:** Fortalecer y promover relaciones inclusivas que se basen en el reconocimiento y respeto a la diversidad cultural, social y personal en todas sus dimensiones individuales y colectivas, valorando la riqueza que entregan todos los miembros de la comunidad.
- **Sustentabilidad:** Fomentar junto a la familia, el cuidado del medio ambiente a través de actividades educativas, programadas por los establecimientos educacionales y aquellas promovidas por el municipio.
- **Vida Saludable:** Fortalecer la sana convivencia escolar y la participación de los estudiantes a través de la implementación de diversas iniciativas, mejorando la cobertura en las distintas disciplinas deportivas, recreativas y artísticas, entregando oportunidades para la educación de los talentos, la promoción de la vida saludable y la relación padre – hijo

Nuestra mirada pedagógica, nos ha llevado a instalar una metodología consecuente con nuestros pilares caracterizándose fundamentalmente por un aprendizaje activo, participativo y de indagación, abierto al cambio. Lo que se intencionará en nuestras aulas a través de:

- El desarrollo, del pensamiento reflexivo y crítico.
- La estimulación permanente de la curiosidad natural por descubrir, conocer y percibir el mundo.
- El desarrollo de competencias sociales y participación ciudadana.
- La internalización de los conocimientos y su significación en los contextos de realidad.



3. 2 Nuestras principales estrategias

a) Aprendizaje Basado en Proyecto (ABP)

En línea con el cumplimiento de nuestros propósitos, se ha implementado la metodología del ABP. Durante el año 2021, nuestros docentes participaron de un diplomado que les brindó las competencias profesionales y personales necesarias para comprender e implementar esta propuesta metodológica. A continuación, les mostramos cómo se avanzará en la implementación durante el año 2022 y 2023.

Durante el 2025 - 2026 se dará continuidad a este proceso en todos los niveles.

Esta metodología requiere de **estrategias** a considerar:

- Considerar sólo 3 asignaturas.
- Los docentes deben trabajar sólo un proyecto a la vez.
- Los proyectos deben durar máximo 4 semanas.
- Conformación de los equipos:
 - Considerar el cambio de participantes de un año a otro por equipo.
 - Definir roles en los equipos fomentando la inclusión de todos los estudiantes del curso de forma equitativa y heterogénea.
 - Consultar con Profesor Guía de los respectivos cursos.
- Debe incluir una salida pedagógica.

Por su parte, los **lineamientos para exhibición pública** son:

- Diversificación de modalidades de exhibición.
- Atención al material presentado (por ejemplo: ortografía, aspectos de diseño, diagramación, etc.)
- Asociada a una evaluación de cierre.
- Selección de 1 equipo por curso por nivel (para la feria Inter escolar de proyectos)
- Contar con un jurado que participa en la exhibición final de proyecto del colegio. Un representante de cada estamento (apoderado, docente, equipo gestión/DEM, asistente) que seleccione a los equipos representantes o buscar otras alternativas.
- Rúbrica confeccionada por el equipo de planificación del nivel para este hito.

b) Programa de inglés intensivo

Entendiendo que el inglés es el idioma universal y una de las herramientas fundamentales para desenvolverse en la sociedad, nuestro Proyecto Educativo pone énfasis en el desarrollo de esta segunda lengua con el fin de brindar a nuestros alumnos la posibilidad de aprender un segundo idioma que les permitirá desenvolverse de manera autónoma, comprender y poder expresarse de manera fluida en un mundo globalizado.



Contamos con un programa de inglés intensivo que abarca de Pre-kínder a IV° año de enseñanza media. A continuación, detallamos la cantidad de horas semanales de la asignatura de inglés en los distintos niveles de enseñanza.

CURSOS	NÚMERO DE HORAS SEMANALES DE INGLÉS
Pre-Kínder y Kínder	5 horas
1° Básico a II° Medio	6 horas
III° y IV° Medio	4 horas

c) Metodología Activa Educativa (MAE)

MAE es una metodología pensada en las características del niño de hoy, basada en un aprendizaje activo y participativo, con experiencias directas e inmediatas. Además, desarrolla en forma transversal actitudes y valores positivos para la inteligencia emocional muy necesarias para enfrentar dificultades y situaciones que se presentarán a lo largo de la vida de los niños. Virtudes como responsabilidad, orden, perseverancia, tolerancia, generosidad, obediencia entre otras muchas, se están reforzando constantemente en las rutinas que incorpora MAE.

En ella se utilizan estrategias metodológicas significativas y lúdicas especialmente de acuerdo con las características necesarias del niño hasta los 7-8 años.

En el año 2015 nuestro establecimiento inició la implementación de esta metodología, capacitando a nuestras educadoras y asistentes de párvulos, incorporando el material necesario y lo más importante realizando un trabajo conjunto con nuestros niños/as a través de las actividades propuestas y sistematizadas mediante esta metodología.

En el año 2016, este Proyecto pedagógico se extendió a los 1° básicos con el fin de ir creando una articulación entre NT1 (Educación Parvularia) y NB1 (primer ciclo de enseñanza básica). El año 2017 se extiende a 2° básico donde se consolidan los procesos implementados:



➤ **Rutinas de trabajo establecidas:**

Trabajo Inicial, Lectura Independiente, Calendario Matemático, Lectura Compartida, Lectura en voz Alta, Trabajo en Grupos Chicos, Biblioteca de Aula y Trabajo en Centros. Muchas de ellas se han incorporado a las asignaturas como parte del inicio y desarrollo de la clase.

Estas rutinas siempre están expuestas en la sala de clases, se organizan al inicio de cada jornada y hacen que el niño se sienta seguro y sepa con anticipación que viene o de que se trata la actividad que realizarán a medida que avanza la jornada.

➤ **Normas disciplinarias para cada situación:**

Estas están expuestas en cada uno de los lugares de la sala donde se llevan a cabo las distintas rutinas.

Estas se recuerdan antes de comenzar la clase y durante. Esto ayuda a que el estudiante sepa cómo comportarse en cada momento y lo que espera el profesor de cada uno.

Esto lleva a que el estudiante tome conciencia de su propia conducta y se autorregule en forma permanente.

➤ **Organización del espacio de la sala:**

En los niveles de Educación Parvularia se incorporó una alfombra como centro de reunión donde se desarrolla el inicio y parte del desarrollo de la clase. Esto favorece mucho la atención, los niños logran escuchar, concentrarse mejor e interactúan entre ellos aportando ideas y sugerencias.

Las mesas se organizan en grupos, para que los niños trabajen en forma colaborativa, de esta manera aprenden de sus compañeros, comparten ideas, materiales y conocimientos.

Se implementan “Centros de trabajo” (matemáticas, lenguaje y ciencias), con material concreto y juegos didácticos para reforzar los contenidos de estas áreas. Esta rutina que comienza en Prekínder va disminuyendo en variedad de centros, como en frecuencia de su uso.

Su fundamento se basa en que el niño de estas edades aún necesita aprendizaje lúdico que lo motive y se sienta jugando mientras está aprendiendo o reforzando contenidos aprendidos.

MAE se basa en la teoría del “Aprendizaje cooperativo”, donde el profesor pasa a ser un intermediario del aprendizaje, actuando como mediador del niño. Como resultado, el niño se siente seguro de sí mismo, conoce sus debilidades y fortaleza, mejora su autoestima y lucha por aprender y ser cada día mejor.



d) Combinación de Cursos:

Con el fin de mejorar la Convivencia Escolar en nuestros estudiantes, a partir del año 2018 se implementó el sistema de combinación de cursos que busca beneficiar a los alumnos en los siguientes aspectos:

- Otorgar una nueva oportunidad de inserción para los alumnos(as) que presentan problemas de integración en sus cursos.
- Equilibrar la realidad de los cursos, en relación con el ámbito socioafectivo, conductual y académico.
- Disolver conflictos.
- Promover la flexibilidad y tolerancia en los alumnos(as).
- Desestigmatizar cursos.
- Ampliar círculo de amistades.

Considerando la Pandemia del 2020 – 2021, se realizó una modificación a la propuesta inicial, por lo que su implementación se ajustó al siguiente calendario:

COMBINACIÓN CURSOS 2024 - 2034	
CURSOS	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
Paso de kínder a 1° Básico	Se retoma en Marzo 2024
Paso de 4° Básico a 5° Básico	Marzo 2029
Paso de 8° Básico a 1° Medio	Marzo 2034
De 1° a IV° medio	Sin combinación

A partir del segundo semestre de cada año el Encargado de Convivencia Escolar, Orientador y Psicólogos realizan un proceso específico, que incluye un cronograma de actividades previo a la distribución de los cursos. Dichas actividades consisten en aplicar sociograma, trabajo con alumnos, apoderados, docentes y asistentes de la educación, actividades de integración, entre otras.

e) Financiamiento Compartido (FICOM):

Desde el año 1994 el Liceo está adscrito al Sistema de Financiamiento Compartido, el cual consiste en el cobro de una mensualidad a los estudiantes que cursan enseñanza media, esto es de 1º a IVº medio. Estos recursos han permitido entregar una mejor educación a nuestros estudiantes y prepararlos de mejor manera para desenvolverse en nuestra sociedad.



El Consejo FICOM está conformado por:

- Representante del Sostenedor.
- Directora.
- Representante de docentes.
- Representante de los asistentes de la educación
- Un apoderado representante de cada nivel de enseñanza media.

Atendiendo a las necesidades económicas de nuestras familias, el liceo cuenta con el beneficio de la Beca de Financiamiento Compartido, la que podrá tener un 100%, un 50% o un 25% de beca del valor mensual fijado para el año correspondiente. La Beca es concedida por un año escolar, es decir no se renueva, los padres y apoderados deben hacer cada año la postulación, la cual será nuevamente evaluada. Cabe mencionar, que los estudiantes prioritarios, según nómina entregada por el ministerio de educación están exentos del pago FICOM.

La Beca de Financiamiento Compartido **NO** incluye el pago de Matrícula, así como tampoco el pago de la cuota del Centro de Padres.

Los requisitos para postular a la Beca de Financiamiento Compartido son:

- Vulnerabilidad Social del grupo familiar del Estudiante.
- Ser alumno/a regular del establecimiento al momento de la postulación.
- Entregar toda la documentación exigida en el proceso de postulación, en los plazos establecidos por el Colegio.

Para velar por la transparencia de los recursos, es que semestralmente se entregan circulares de FICOM en la que se detallan los ingresos y egresos del período². También se elabora un informe anual que detalle la forma en que se utilizaron los recursos, los avances y las contribuciones de éstos al mejoramiento de la calidad de la educación entregada en nuestro Liceo; todo lo anterior es informado en reuniones FICOM.

² Disponible en: <http://www.amandalabarca.cl/portal/index.php/circulares-ficom>.



3.3 Perfiles

Nuestro PEI, se sustenta en las personas y las interacciones que ellas fomentan, es por esto que trabajamos diariamente para que cada integrante de nuestra comunidad logre construir y comportarse acorde al perfil (anexo 1) ideado para su rol, los siguientes perfiles:

- **Perfil del Docente:**

Nuestros docentes deben ser personas proactivas, con capacidad de liderazgo y comprometido con la institución, que buscan la mejora continua de los aprendizajes de nuestros estudiantes, para lo que permanecen en constante innovación pedagógicas, basada en sus aprendizajes y trayectorias profesionales.

- **Perfil del Alumno:**

Trabajamos para que nuestros estudiantes logren ser personas participativas, perseverantes, empáticas, solidarias, que respetan y valoran la diversidad de las personas y entornos. Estudiantes indagadores, informados, pensadores, comunicadores, de mentalidad abierta, solidarios, equilibrados, reflexivos y por sobre todo íntegros.

- **Perfil del Apoderado:**

Nuestros apoderados, son personas comprometidas con la institución, son ellos los que inculcan valores familiares y sociales de vital importancia. Nuestros apoderados son modelos positivos para sus hijos, están atentos y participan del desempeño académico y social de sus hijos, se involucran en los asuntos que conciernen a sus hijos y el colegio, participan de las diferentes actividades del establecimiento en beneficio de sus hijos(as), manteniendo una comunicación clara, continua y positiva con sus hijos y con el colegio, evidenciando el respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa y al cumplimiento de las normas del colegio.

3.4 Nuestra vinculación con el Plan de Desarrollo Educativo Municipal (PADEM)

El PADEM es un documento de planificación estratégico, que se articula con los lineamientos educativos fijados en el Plan de Desarrollo Comunal de la Municipalidad de Vitacura para el periodo 2016-2030 (Municipalidad de Vitacura, 2021), y que se sustenta en 5 pilares (anexo 2)



El Departamento de Educación junto con los establecimientos educacionales establecen metas para el año académico 2026, en las áreas de gestión pedagógica, gestión de recursos, liderazgo, convivencia escolar y resultados, las cuales se relacionan directamente con los Convenios de Desempeño firmados por los Directores y la Jefa del Departamento de Educación, que son requisito del cargo por Alta Dirección Pública, como también con los Planes de Mejoramiento Educativo de cada establecimiento, buscando en su conjunto la excelencia académica y el desarrollo integral de los estudiantes.



Tabla 1: “Plan estratégico educativo, Municipalidad de Vitacura, PADEM 2026” (Municipalidad de Vitacura, 2026, págs. 18)

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Ofrecer un servicio educacional de calidad que constituya una alternativa efectiva para los vecinos de Vitacura	
LÍNEAS DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN
Desarrollar un sistema de evaluación del proceso educativo; calidad del servicio y mejora continua.	Desarrollar un servicio educacional de calidad: Brindar un servicio que garantice niveles apropiados de aprendizaje en todos los niños, corazón de la educación municipal de Vitacura, mediante la realización de un trabajo colaborativo con estudiantes, profesores, padres y apoderados.
Consolidar el uso de las TICS en el proceso de enseñanza – aprendizaje, con énfasis en el protagonismo de docentes y estudiantes en los distintos escenarios virtuales disponibles.	Innovación pedagógica: Fortalecer prácticas pedagógicas dinámicas y más flexibles, en la que los estudiantes son los verdaderos protagonistas y los docentes son esencialmente guías en el aprendizaje. Innovar implica considerar el interés de los estudiantes, sus historias y particularidades. El desarrollo de proyectos innovadores permite que los estudiantes se integren de mejor manera potenciando sus capacidades e intereses.
Lograr una efectiva integración social de los estudiantes con necesidades educativas especiales.	Inclusión: Fortalecer y promover relaciones inclusivas que se basen en el reconocimiento y respeto a la diversidad cultural, social y personal en todas sus dimensiones individuales y colectivas, valorando la riqueza que entregan todos los miembros de la comunidad.
Incorporar en el proceso educativo en forma sistemática y atractiva, los conceptos de sustentabilidad para una mejor calidad de vida y un mayor cuidado del medio ambiente.	Sustentabilidad: Fomentar junto a la familia, el cuidado del medio ambiente a través de actividades educativas programadas por los establecimientos educacionales y aquellas promovidas por el municipio.
Generar una oferta educativa con un sello distintivo, que fortalezca la formación integral de los estudiantes, a través de un proceso educativo de calidad, que potencie los talentos y promueva hábitos de vida saludable.	Vida Saludable: Fortalecer la sana convivencia escolar y la participación de los estudiantes a través de la implementación de diversas iniciativas, mejorando la cobertura en las distintas disciplinas deportivas, recreativas y artísticas, entregando oportunidades para la educación de los talentos, la promoción de la vida saludable y la relación padre – hijo.



4. Plan Estratégico Educativo

Frente a este Plan Estratégico y el posterior Plan de acción del Departamento de Educación Municipal (DEM), nuestro Liceo elaboró su **Plan de Acción** para el año 2026, que se sintetiza en los siguientes objetivos y acciones. (plan de acción extendido en anexo 3).

Pilar: Calidad Educativa
Objetivo: Fortalecer el mejoramiento de los aprendizajes y la formación integral de los estudiantes, mediante estrategias pedagógicas que favorezcan el desarrollo de habilidades, competencias y aprendizajes significativos.
Acciones
✓ Implementar un sistema de nivelación para estudiantes nuevos, que permita diagnosticar oportunamente brechas de aprendizaje y brindar apoyos focalizados para favorecer su adecuada incorporación y progreso académico. ✓ Fortalecer la comprensión lectora en 2°, 4°, 6° básico y II° medio, mediante estrategias sistemáticas que desarrollen habilidades de comprensión, análisis e interpretación de textos, monitoreando progresivamente los avances en los aprendizajes. ✓ Desarrollar el Programa Líderes Amandinos, fortaleciendo en estudiantes de 7° básico a IV° medio habilidades de liderazgo, participación, comunicación, trabajo colaborativo y responsabilidad, promoviendo un liderazgo positivo y comprometido con la comunidad educativa. consolidar el programa Fortalezas del Carácter. ✓ Implementar un ciclo sistemático de diagnóstico, nivelación, seguimiento y evaluación, orientado a cerrar brechas y asegurar el progreso de los aprendizajes.
Pilar: Innovación
Objetivo: Fortalecer una comunicación efectiva en la comunidad educativa mediante el uso de herramientas y estrategias innovadoras que favorezcan el acceso oportuno a la información, la participación y la vinculación institucional.
Acciones
✓ Fortalecer los canales de comunicación institucional, asegurando una comunicación oportuna, clara y efectiva con toda la comunidad educativa. ✓ Implementar un Plan de Comunicación Efectiva, que asegure información clara, oportuna y accesible para toda la comunidad educativa. ✓ Desarrollar boletines informativos digitales, fortaleciendo la difusión oportuna de información y la vinculación con la comunidad educativa. ✓ Incorporar sistemas de comunicación aumentativa apoyados por tecnología, favoreciendo la inclusión, autonomía y participación efectiva de estudiantes con necesidades comunicativas.



Pilar: Inclusión

Objetivo: Fortalecer en nuestra comunidad escolar, prácticas educativas que revelen una cultura inclusiva en todos los entornos de aprendizaje.

Acciones

- ✓ **Fortalecer la respuesta educativa para estudiantes con NEE**, asegurando apoyos pertinentes, oportunos e inclusivos que favorezcan su aprendizaje, participación y desarrollo integral.
- ✓ **Desarrollar un diagnóstico integral y un seguimiento sistemático de estudiantes con NEE**, fortaleciendo la capacitación docente y el trabajo colaborativo con las familias.
- ✓ **Ampliar las oportunidades de continuidad educativa** y formativa para estudiantes con NEE, promoviendo trayectorias pertinentes a sus intereses, habilidades y potencialidades, que favorezcan su autonomía, inclusión y proyección hacia la vida adulta.

Pilar: Sustentabilidad

Objetivo: Fortalecer una cultura ambiental en la comunidad educativa, promoviendo el uso responsable y eficiente de los recursos y el compromiso con el cuidado del entorno.

Acciones

- ✓ **Fortalecer una cultura institucional comprometida con el cuidado del medio ambiente**, promoviendo prácticas sostenibles, el uso responsable de los recursos y la participación activa de la comunidad educativa en la protección y conservación del entorno.
- ✓ **Promover espacios sustentables dentro del establecimiento**, favoreciendo el cuidado del entorno, el uso responsable de los recursos y la participación activa de la comunidad educativa.
- ✓ **Incorporar transversalmente contenidos y prácticas de educación ambiental al currículum**, promoviendo aprendizajes significativos, conciencia ecológica y compromiso con el cuidado del entorno.
- ✓ **Desarrollar actividades y salidas pedagógicas vinculadas a la sustentabilidad**, promoviendo aprendizajes significativos, conciencia ambiental y compromiso activo con el cuidado del entorno.
- ✓ Fomentar el reciclaje, a través de campañas dirigidas a toda la comunidad, incentivando el uso de los puntos limpios ubicados dentro y fuera del Liceo.

Pilar: Vida Saludable

Objetivo: Promover en la comunidad un bienestar físico, mental, social y cultural.

Acciones

- ✓ Ofrecer **actividades extracurriculares** que atiendan al bienestar y desarrollo integral del estudiante acorde a sus intereses
- ✓ **Promover acciones orientadas al bienestar físico y socioemocional y a la sana convivencia**, fortaleciendo hábitos de vida saludable, el autocuidado, el buen trato y relaciones positivas que favorezcan el desarrollo integral de la comunidad educativa.
- ✓ **Derivación y seguimiento de los estudiantes** y sus familias a instituciones pertenecientes a las redes de apoyo de la comuna de Vitacura o en su efecto, a las comunas de residencia de los estudiantes, para recibir apoyo en el área de salud mental.



5. Planes, Programas y Reglamentos institucionales

Como toda institución social, nuestra comunidad educativa cuenta con reglamentos que le permiten interactuar de manera ordenada a todos sus miembros en los diferentes objetivos y proyectos en los que se involucra. A continuación, les mostramos el sentido y/o utilidades de algunos de nuestros principales proyectos y reglamentos institucionales. (reglamentos extendidos en anexo 4).

Nombre	Propósito
Departamento de Psicología	Fortalecer y potenciar las capacidades de los y las estudiantes a través de atención psicológica y de orientación abarcando los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media de nuestro establecimiento.
Programa de Integración e Inclusión Escolar (PIE)	Entregar una educación con enfoque inclusivo, favoreciendo con ello la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de todos los niños, niñas y adolescentes, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en nuestro establecimiento educacional.
Plan de Gestión de la Convivencia Escolar	Compuesto por el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y, guía, orienta y acompaña las acciones del equipo de convivencia, del comité, los profesores, estudiantes, apoderados y asistentes de la educación, promoviendo las interacciones respetuosas entre los diferentes miembros de la comunidad educativa que lleven al desarrollo de competencias socioemocionales de todos sus miembros.
Plan de Mejoramiento Educativo (PME)	Con el fin de beneficiar a nuestros alumnos y prestar un servicio de calidad para ellos, nuestro establecimiento se adscribe a partir del año 2008 a la Ley de Subvención Escolar Preferencial, creando anualmente un Plan de Mejoramiento Educativo en el que se generan compromisos en las áreas de Liderazgo, Gestión Curricular, Recursos y Convivencia.
Plan de Afectividad y Sexualidad	El Programa de Educación Sexual está basado en diversos programas que han sido probados y han funcionado en Chile, los cuales han sido adaptados a realidad del Liceo Amanda Labarca. Siendo su objetivo el de: "Formar estudiantes que desarrollen una sexualidad sana, que integre lo fisiológico, lo emocional y lo social.
Programa de Prevención de Drogas y Alcohol	Este programa agrupa a dos programas de experiencia y buenos resultados: i) <i>Programa SENDA</i> , el cual es de carácter preventivo y busca desarrollar habilidades protectoras para la vida, fortaleciendo la toma de decisión, el autocuidado y el cuidado de otros. ii) Proyecto de Prevención de Drogas y Alcohol, cuyo propósito es realizar una intervención breve y acotada, a nivel socio-comunitario que vele por el desarrollo de



	liderazgos gestores de cambio positivo en torno a la prevención de uso de sustancias en los NNA.
Plan Integral de Seguridad Escolar	Corresponde a la planificación de un conjunto de actividades y procedimientos tendientes a preservar la vida y la integridad física de los ocupantes del Liceo Amanda Labarca, en caso de verse enfrentados a una emergencia
Plan de Formación Ciudadana	Diseñado como un espacio de aprendizaje y construcción permanente entre todos los actores educativos, que propicia el diálogo constante, facilitando los procesos de reflexión y discusión en torno al respeto y valoración de los derechos humanos y las libertades fundamentales, de la diversidad, multiculturalidad y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país
Reglamento de Evaluación y Promoción	De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto N°67/2018, nuestro Liceo crea un Reglamento Interno de Evaluación para todos los niveles del establecimiento, que responde a la necesidad de facilitar las condiciones necesarias para promover procesos de evaluación con un fuerte sentido pedagógico.
Proceso de admisión	Proceso que da cumplimiento con la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar (SAE), garantizando así la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades entre los postulantes, tal como la Ley lo determina, resguardando de esta manera, el principio de no discriminación arbitraria.
Plan de Formación Integral	El objetivo principal de este plan es lograr la formación del carácter de los estudiantes a través de las dimensiones cognitivas, y formativas del aprendizaje y el fortalecimiento de la comunidad educativa.
Manual de Prevención para casos de Abuso y Acoso sexual, maltrato físico y /o psicológico	Este manual sistematiza y explica la información y los procedimientos que protegen a los menores en situación de abuso, permitiendo con esto a nuestro Liceo tomar medidas y orientar en términos de procedimientos, de manera que los adultos tengan herramientas de cómo detectar y proceder en caso de abuso a un menor.



6. Anexos

6.1 Anexo 1: “Perfiles de Cargo”

I. Perfiles de cargo área: Dirección

1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Director (a)
Área o departamento al que pertenece	Departamento de Educación Vitacura
Superior directo	Jefe(a) departamento de educación
Supervisa a	Subdirección académica Subdirección administrativa Subdirección de formación Secretario(a)

2. Misión del puesto

Liderar la gestión educacional y administrativa del Colegio y su comunidad educativa, en función de potenciar el aprendizaje integral de sus estudiantes, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, la normativa vigente y las políticas vigentes; tanto locales como nacionales.

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Título profesional de Profesor/a u educador/a otorgado por una Institución Educativa reconocida por el Estado de Chile o con título extranjero revalidado.
Estudios de especialización	Perfeccionamiento a nivel de Magíster en el área de Administración Educativa, Gestión Educativa, Planificación, Evaluación o similares asociados a la Gestión de establecimientos Educativos.
Experiencia	Mínimo 5 años de experiencia profesional en docencia y 3 años en cargos directivos.
Competencias Técnicas	Conocimiento teórico y práctico en gestión de proyectos educativos. Conocimientos teóricos y prácticos aplicados a la gestión de organizaciones educativas Conocimientos actualizados de la normativa vigente para el sector, en los ámbitos pedagógico y administrativo. Desarrollo y gestión de personas.

4. Principales funciones

Función
Liderar la construcción e implementación del PEI, basado en la necesidad de los estudiantes, los recursos disponibles, normativas y marcos legales vigentes
Liderar la gestión de colaboradores y recursos financieros, materiales y tecnológicos; garantizando la correcta implementación del PEI
Liderar procesos de innovación y desarrollo institucional en diferentes áreas abarcadas en el Proyecto Educativo Institucional.
Dirigir la implementación de los proyectos de desarrollo curricular.
Gestionar una cultura organizacional que fomente el aprendizaje y crecimiento para toda la comunidad educativa, en coherencia con el PEI y teniendo como eje central el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes que conforman el estudiantado del establecimiento.
Mantener una comunicación efectiva y constante con el sostenedor y sus representantes, favoreciendo la entrega de información, la creación, ejecución y evaluación de proyectos y líneas de acción en coherencia con las políticas locales y ministeriales.
Dirigir el establecimiento en cumplimiento y coherencia con marcos legales e institucionalidad nacional y ministerial vigente.

5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Liderazgo 	Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. La habilidad para fijar objetivos, el seguimiento de dichos objetivos y la capacidad de dar feedback, integrando las opiniones de los otros. Establecer claramente directivas, fijar objetivos, prioridades y comunicarlas. Tener energía y transmitirla a otros. Motivar e inspirar confianza. Tener valor para defender o encarnar creencias, ideas y asociaciones. Manejar el cambio para asegurar competitividad y efectividad a largo plazo. Plantear abiertamente los conflictos para optimizar la calidad de las decisiones y la efectividad de la organización. Proveer coaching y feedback para el desarrollo de los colaboradores.



Desarrollo de equipo 	Es la habilidad de desarrollar el equipo hacia adentro, el desarrollo de los propios recursos humanos. Supone facilidad para la relación interpersonal y la capacidad de comprender la repercusión que las acciones personales ejercen sobre el éxito de las acciones de los demás. Incluye la capacidad de generar adhesión, compromiso y fidelidad.
Pensamiento estratégico. 	Es la habilidad para comprender rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades de este, las amenazas, las fortalezas y debilidades de su propia organización a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica. Capacidad para detectar nuevas oportunidades de desarrollo, realizar alianzas estratégicas con otras instituciones. Incluye la capacidad para saber cuándo hay que abandonar un proyecto o reemplazarlo por otro.
Manejo de crisis y contingencia 	Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflicto, y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco de la institución.
Iniciativa 	Es la predisposición a actuar proactivamente y a pensar no sólo en lo que hay que hacer en el futuro. Implica marcar el rumbo mediante acciones concretas, no sólo de palabras. Los niveles de actuación van desde concretar decisiones tomadas en el pasado hasta la búsqueda de nuevas oportunidades o soluciones de los problemas.
Influencia y negociación 	Capacidad para persuadir a otras personas, utilizar argumentos sólidos y honestos, y acercar posiciones mediante el ejercicio del razonamiento conjunto, que contemple los intereses de todas las partes intervinientes y los objetivos institucionales. Implica capacidad para generar en otros colaboración, compromiso, dedicación a las tareas que impone una organización educativa.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Secretaria(o) de dirección
Área o departamento al que pertenece	Dirección
Superior directo	Director(a)
Supervisa a	Sin supervisión

2. Misión del puesto

Prestar apoyo en las tareas ejecutivas, administrativas y operacionales que lleva a cabo el director(a) del establecimiento, para lograr el óptimo cumplimiento de los objetivos institucionales.

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Título profesional de secretariado, asistente administrativa o similar.
Estudios de especialización	Manejo de office a nivel usuario
Experiencia	2 años en cargos similares.
Competencias Técnicas	Herramientas computacionales de oficina a nivel usuario. Competencias de creación de textos orales y escritos. Funcionamiento papeles públicos: Actas, memos, informes de honorarios

4. Principales funciones

Función
Coordinación de agenda del director(a)
Gestionar documentación institucional acorde a los lineamientos y normativas vigentes.
Gestionar la correspondencia del área según los lineamientos emanados de dirección
Realizar actividades administrativas coherentes al área.
Atención de público entregando información y orientación relativa a personas y procedimientos del área de dirección.
Asistir y colaborar con su jefe(a) directo(a) en funciones y tareas específicas, cuando sea necesario
Participar de cursos, charlas o seminarios de capacitación.
Promover un clima organizacional colaborativo, centrado en los propósitos de la organización
Administrar dineros de caja chica



5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Orientación al servicio 	Capacidad para interpretar las necesidades de quienes requieran información correspondiente al establecimiento, solucionar sus problemas y atender sus inquietudes en la medida de las propias posibilidades; y de no estar a su alcance la respuesta adecuada, buscar la ayuda y/o el asesoramiento de las personas pertinentes.
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración en toda la institución, promover el intercambio entre áreas y orientar el trabajo de pares y colaboradores a la consecución de la estrategia institucional. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de todas las áreas que forman parte de la institución. Capacidad para constituirse en un ejemplo de colaboración y cooperación en todo el establecimiento, comprender a los otros, y generar y mantener un buen clima de trabajo.
Compromiso 	Capacidad para sentir como propios los objetivos de la institución y cumplir con las obligaciones personales, profesionales e institucionales. Capacidad para apoyar e instrumentar decisiones consustanciadas por completo con el logro de objetivos comunes, y prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos del establecimiento. Implica adhesión a los valores de la institución.
Colaboración 	Capacidad para brindar apoyo a los otros (pares, superiores y colaboradores), responder a sus necesidades y requerimientos. Implica actuar como facilitador para el logro de los objetivos, a fin de crear relaciones basadas en la confianza.
Orientación a los resultados 	Capacidad para orientar los comportamientos propios y/o de otros hacia el logro o superación de los resultados esperados, bajo estándares de calidad establecidos, fijar metas desafiantes, mejorar y mantener altos niveles de rendimiento en el marco de las estrategias de la institución.



4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



II. Perfiles de cargo área: Subdirección académica

1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Subdirector (a) Académico(a)
Área o departamento al que pertenece	Subdirección académica
Superior directo	Director (a)
Supervisa a	Coordinador(a) académico(a) Primer Ciclo. Coordinador(a) académico(a) Segundo Ciclo. Coordinador(a) académico(a) Tercer Ciclo. Coordinador(a) PIE. CRA Secretario(a).

2. Misión del puesto

Dirigir el diseño, implementación y evaluación de los procesos pedagógicos del establecimiento, supervisando y evaluando el desarrollo de las actividades curriculares en coherencia con el PIE y políticas locales y nacionales vigentes. Además, debe asesorar al director(a) en estas materias.

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Título profesional de Profesor/a u educador/a otorgado por una Institución Educativa reconocida por el Estado de Chile o con título extranjero revalidado.
Estudios de especialización	Magister en educación, con especialización en las áreas de currículum, evaluación de aprendizajes, gestión educativa, innovación educativa o similares.
Experiencia	Experiencia en aula de al menos 5 años. Experiencia dirigiendo proyectos o programas de índole educativo de al menos 3 años.
Competencias Técnicas	Conocimientos en evaluación educativa, currículum nacional, metodologías activas, gestión de personas y administración educativa.



4. Principales funciones

Función
Liderar el diseño, implementación y evaluación de los procesos pedagógicos del establecimiento.
Entregar lineamientos técnico-pedagógicos a los coordinadores de ciclo velando por la correcta implementación del proyecto pedagógico institucional.
Detectar oportunidades y liderar proyectos y procesos de innovación educativa.
Gestionar el diseño y desarrollo del Plan de Desarrollo Profesional Docente y profesionales y asistentes de la educación.
Colaborar en la correcta gestión de las políticas educativas internas, locales y ministeriales.
Asesorar al/la directora/a en temas de gestión académica institucional.
Comunicar a la comunidad educativa los lineamientos y proyectos implementados o a implementar.
Dar cumplimiento a la normativa y lineamientos educacionales vigente a nivel nacional y local.
Impulsar una cultura organizacional colaborativa en función de los objetivos institucionales.

5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Liderazgo 	Capacidad para planificar y gestionar procesos, dirigiendo y desarrollando equipos de trabajo motivados y comprometidos con la institución y el cumplimiento de los objetivos, generando espacios de participación, desarrollo y retroalimentación constantes, estableciendo canales de comunicación claros y fluidos dentro del equipo.
Planificación y organización 	Capacidad para diseñar métodos de trabajo institucionales que permitan determinar eficazmente metas y prioridades para todos los colaboradores y especificar las etapas, acciones, plazos y recursos requeridos para el logro de los objetivos fijados, en general, así como los de cada etapa en particular. Diseñando e implementando mecanismos de seguimiento y verificación de los grados de avance de las distintas etapas de los proyectos o procesos pedagógicos, de ese modo, aplicar las remediales que resulten necesarias. Siendo un referente en materia de planificación y organización tanto personal como institucional.
Orientación a la calidad y excelencia 	Es la capacidad para llevar a cabo las funciones y responsabilidades inherentes al cargo de acuerdo con los estándares de calidad establecidos. Buscar permanentemente la excelencia en su gestión, mediante la continua autoevaluación y proyección. Promueve una gestión eficiente y alineada, verificando constantemente el trabajo realizado, proponiendo la adaptación y modernización de los procesos y metodologías vigentes.



Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración, promover el intercambio entre áreas y orientar el trabajo a la consecución de la estrategia institucional. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de las diferentes áreas que forman parte de la institución. Capacidad para constituirse en un ejemplo de colaboración y cooperación en todo el establecimiento, comprender a los otros, y generar y mantener un buen clima de trabajo.
Compromiso 	Capacidad para sentir como propios los objetivos de la institución y cumplir con las obligaciones personales, profesionales e institucionales. Capacidad para apoyar e instrumentar decisiones consustanciadas por completo con el logro de objetivos comunes, y prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos del establecimiento. Implica adhesión a los valores de la institución.
Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Estructurando canales de comunicación institucionales que permitan establecer relaciones en todos los sentidos (ascendente, descendente, horizontal) y promover el intercambio inteligente y oportuno de información necesaria para la consecución de los objetivos del Liceo.
Adaptación al cambio y flexibilidad 	Capacidad para identificar y comprender rápidamente los cambios tanto externos como internos, adaptando su perspectiva, comportamiento, planificación y metodologías de trabajos a nuevas situaciones. Incluye poseer flexibilidad y disposición para adaptarse manteniendo la eficacia y calidad en su trabajo, afrontando diferentes tareas, responsabilidades y usuarios.
Negociación 	Es la habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos con los demás miembros de la institución, con el fin de fortalecer la relación. Es capaz de analizar los conflictos y promover diferentes mecanismos de negociación y mediación para resolver las diferencias entre distintas instancias, procurando cumplir los objetivos de la organización.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Secretaria(o) de subdirección
Área o departamento al que pertenece	Subdirecciones: Académica, administrativa y de formación
Superior directo	Subdirectores Académicos; administrativos y de formación.
Supervisa a	Sin supervisión

2. Misión del puesto

Prestar apoyo en las tareas ejecutivas, administrativas y operacionales que llevan a cabo los subdirectores del establecimiento, para lograr el óptimo cumplimiento de los objetivos institucionales.

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Título profesional de secretariado, asistente administrativa o similar.
Estudios de especialización	Herramienta office a nivel usuario
Experiencia	2 años en instituciones educativas.
Competencias Técnicas	Herramientas computacionales de oficina a nivel usuario. Competencias de creación de textos orales y escritos. Funcionamiento papeles públicos: Actas, memos, informes de honorarios

4. Principales funciones

Función
Gestionar documentación institucional del área acorde a los lineamientos y normativas vigentes.
Gestionar la correspondencia del área según los lineamientos emanados de la subdirección.
Realizar actividades administrativas inherentes al área.
Atención al público entregando información y orientación relativa a personas y procedimientos del área y de la institución.
Asistir y colaborar con su(s) jefes(as) directo(a) en funciones y tareas específicas, cuando sea necesario
Participar de cursos, charlas o seminarios de capacitación.
Promover un clima organizacional colaborativo, centrado en los propósitos de la organización
Administrar dineros de caja chica



5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Orientación al servicio 	Capacidad para interpretar las necesidades de quienes requieran información correspondiente al establecimiento, solucionar sus problemas y atender sus inquietudes en la medida de las propias posibilidades; y de no estar a su alcance la respuesta adecuada, buscar la ayuda y/o el asesoramiento de las personas pertinentes.
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración en toda la institución, promover el intercambio entre áreas y orientar el trabajo de pares y colaboradores a la consecución de la estrategia institucional. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de todas las áreas que forman parte de la institución. Capacidad para constituirse en un ejemplo de colaboración y cooperación en todo el establecimiento, comprender a los otros, y generar y mantener un buen clima de trabajo.
Compromiso 	Capacidad para sentir como propios los objetivos de la institución y cumplir con las obligaciones personales, profesionales e institucionales. Capacidad para apoyar e instrumentar decisiones consustanciado por completo con el logro de objetivos comunes, y prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos del establecimiento. Implica adhesión a los valores de la institución.
Colaboración 	Capacidad para brindar apoyo a los otros (pares, superiores y colaboradores), responder a sus necesidades y requerimientos. Implica actuar como facilitador para el logro de los objetivos, a fin de crear relaciones basadas en la confianza.
Orientación a los resultados 	Capacidad para orientar los comportamientos propios y/o de otros hacia el logro o superación de los resultados esperados, bajo estándares de calidad establecidos, fijar metas desafiantes, mejorar y mantener altos niveles de rendimiento en el marco de las estrategias de la institución.



4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Coordinador(a) académico(a) de 1° ciclo
Área o departamento al que pertenece	Subdirección académica
Superior directo	Subdirector(a) académico(a)
Supervisa a	Encargados de departamento. Docentes.

2. Misión del puesto

Gestionar el correcto desarrollo de las actividades curriculares del establecimiento respecto del ciclo a cargo, asesorando al subdirector(a) académico(a) en estas materias.

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Título universitario de profesor(a) o educador(a)
Estudios de especialización	Magister en educación con especialización en currículum, evaluación, didáctica o similar.
Experiencia	Experiencia en aula de 5 años y 2 años liderando proyectos educativos a nivel meso y/o micro.
Competencias Técnicas	Conocimiento de la normativa ministerial vigente y su concreción a nivel macro, meso y micro. Conocimiento en la gestión de colaboradores. Manejo de metodologías activas. Conocimiento de educación por competencias. Manejo de metodologías para la gestión de proyectos.

4. Principales funciones

Función
Gestionar en el establecimiento las políticas curriculares del nivel.
Colaborar en el diseño, implementación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
Acompañar a los docentes en la implementación de los procesos de diseño, implementación y evaluación de aprendizajes.
Desarrollar e implementar espacios para el desarrollo de colaboradores a su cargo.
Mantener una visión actualizada de los procesos educativos a su cargo.
Detectar y colaborar en el diseño e implementación de innovaciones educativas tendientes a la mejora de los aprendizajes de las y los estudiantes.
Diseñar estrategias y procesos colaborativos para el fortalecimiento y mejora de aprendizajes de los y las estudiantes.
Promover una cultura organizacional colaborativa, centrada en los propósitos de la organización
Trabajar en conjunto con los demás estamentos del establecimiento para el logro y mejoramiento de aprendizaje de las y los estudiantes.



Supervisar los procesos administrativos propios de la labor docente.
Monitorear y evaluar los diferentes planes, proyectos y acciones impulsadas por el establecimiento y que son coherentes con su cargo.
Desarrollar estrategias colaborativas familia-escuela para impulsar el aprendizaje de los estudiantes, en especial de aquellos que están presentando necesidades educativas.
Colaborar con subdirección académica y subdirección administrativa en la elaboración de los horarios de los docentes de su nivel.
Trabajar en la articulación curricular del nivel y entre los niveles.

5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Liderazgo 	Capacidad para planificar y gestionar procesos pedagógicos, dirigiendo y desarrollando equipos de trabajo motivados y comprometidos con el cumplimiento de los objetivos, generando espacios de participación, desarrollo y retroalimentación constantes, estableciendo canales de comunicación claros y fluidos dentro del equipo.
Planificación y organización 	Capacidad para diseñar métodos de trabajo que permitan gestionar eficazmente metas y prioridades para su área especificando las etapas, acciones, plazos y recursos utilizados para el logro de los objetivos fijados, diseñando e implementando mecanismos de monitoreo y evaluación del avance de las distintas etapas de los proyectos o procesos pedagógicos a su cargo, de ese modo, diseñar y ejecutar las remediales que resulten necesarias para que los estudiantes logren aprendizajes de calidad.
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración, promover el intercambio entre pares y orientar el trabajo a la consecución de la estrategia institucional. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de las diferentes áreas que forman parte de la institución, manteniendo un buen clima de trabajo.



Compromiso 	Capacidad para sentir como propios los objetivos de la institución y cumplir con las obligaciones personales, profesionales e institucionales. Capacidad para apoyar decisiones consustanciado por completo con el logro de objetivos comunes, y prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos del establecimiento.
Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Estructurando canales de comunicación que permitan establecer relaciones en todos los sentidos (ascendente, descendente, horizontal) y promover el intercambio inteligente y oportuno de información necesaria para la consecución de los objetivos del Liceo.
Adaptación al cambio 	Capacidad para identificar y comprender rápidamente los cambios internos, adaptando su perspectiva, comportamiento, planificación y metodologías de trabajos a nuevas situaciones.
Negociación 	Es la habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos con los demás miembros de la institución, con el fin de fortalecer la relación. Es capaz de analizar los conflictos y promover diferentes mecanismos de negociación y mediación para resolver las diferencias entre distintas instancias, procurando cumplir los objetivos de la organización.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Coordinador(a) académico(a) de 2° ciclo
Área o departamento al que pertenece	Subdirección académica
Superior directo	Subdirector(a) académico(a)
Supervisa a	Encargados de departamento. Docentes.

2. Misión del puesto

Gestionar el correcto desarrollo de las actividades curriculares del establecimiento respecto del ciclo a cargo, asesorando al subdirector(a) académico(a) en estas materias.

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Título universitario de profesor(a) o educador(a).
Estudios de especialización	Magister en educación con especialización en currículum, evaluación, didáctica o similar.
Experiencia	Experiencia en aula de 5 años y 2 años liderando proyectos educativos a nivel meso y/o micro.
Competencias Técnicas	Conocimiento de la normativa ministerial vigente y su concreción a nivel macro, meso y micro. Conocimiento en la gestión de colaboradores. Manejo de metodologías activas. Conocimiento de educación por competencias. Manejo de metodologías para la gestión de proyectos.

4. Principales funciones

Función
Gestionar en el establecimiento las políticas curriculares del nivel.
Colaborar en el diseño, implementación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
Acompañar a los docentes en la implementación de los procesos de diseño, implementación y evaluación de aprendizajes.
Desarrollar e implementar espacios para el desarrollo de colaboradores a su cargo.
Mantener una visión actualizada de los procesos educativos a su cargo.
Detectar y colaborar en el diseño e implementación de innovaciones educativas tendientes a la mejora de los aprendizajes de las y los estudiantes.
Diseñar estrategias y procesos colaborativos para el fortalecimiento y mejora de aprendizajes de los y las estudiantes.
Promover una cultura organizacional colaborativa, centrada en los propósitos de la organización



Trabajar en conjunto con los demás estamentos del establecimiento para el logro y mejoramiento de aprendizaje de las y los estudiantes.
Supervisar los procesos administrativos propios de la labor docente.
Monitorear y evaluar los diferentes planes, proyectos y acciones impulsadas por el establecimiento y que son coherentes con su cargo.
Desarrollar estrategias colaborativas familia-escuela para impulsar el aprendizaje de los estudiantes, en especial de aquellos que están presentando necesidades educativas.
Colaborar con subdirección académica y subdirección administrativa en la elaboración de los horarios de los docentes de su nivel.
Trabajar en la articulación curricular del nivel y entre los niveles.

5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Liderazgo 	Capacidad para planificar y gestionar procesos pedagógicos, dirigiendo y desarrollando equipos de trabajo motivados y comprometidos con el cumplimiento de los objetivos, generando espacios de participación, desarrollo y retroalimentación constantes, estableciendo canales de comunicación claros y fluidos dentro del equipo.
Planificación y organización 	Capacidad para diseñar métodos de trabajo que permitan gestionar eficazmente metas y prioridades para su área especificando las etapas, acciones, plazos y recursos utilizados para el logro de los objetivos fijados, diseñando e implementando mecanismos de monitoreo y evaluación del avance de las distintas etapas de los proyectos o procesos pedagógicos a su cargo, de ese modo, diseñar y ejecutar las remediales que resulten necesarias para que los estudiantes logren aprendizajes de calidad.
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración, promover el intercambio entre pares y orientar el trabajo a la consecución de la estrategia institucional. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de las diferentes áreas que forman parte de la institución, manteniendo un buen clima de trabajo.



Compromiso 	Capacidad para sentir como propios los objetivos de la institución y cumplir con las obligaciones personales, profesionales e institucionales. Capacidad para apoyar decisiones consustanciado por completo con el logro de objetivos comunes, y prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos del establecimiento.
Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Estructurando canales de comunicación que permitan establecer relaciones en todos los sentidos (ascendente, descendente, horizontal) y promover el intercambio inteligente y oportuno de información necesaria para la consecución de los objetivos del Liceo.
Adaptación al cambio 	Capacidad para identificar y comprender rápidamente los cambios internos, adaptando su perspectiva, comportamiento, planificación y metodologías de trabajos a nuevas situaciones.
Negociación 	Es la habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos con los demás miembros de la institución, con el fin de fortalecer la relación. Es capaz de analizar los conflictos y promover diferentes mecanismos de negociación y mediación para resolver las diferencias entre distintas instancias, procurando cumplir los objetivos de la organización.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Coordinador(a) académico(a) de 3° ciclo
Área o departamento al que pertenece	Subdirección académica
Superior directo	Subdirector(a) académico(a)
Supervisa a	Encargados de departamento. Docentes.

2. Misión del puesto

Gestionar el correcto desarrollo de las actividades curriculares del establecimiento respecto del ciclo a cargo, asesorando al subdirector(a) académico(a) en estas materias.

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Título universitario de docente o educador(a).
Estudios de especialización	Magister en educación con especialización en currículum, evaluación, didáctica o similar.
Experiencia	Experiencia en aula de 5 años y 2 años liderando proyectos educativos a nivel meso y/o micro.
Competencias Técnicas	Conocimiento de la normativa ministerial vigente y su concreción a nivel macro, meso y micro. Conocimiento en la gestión de colaboradores. Manejo de metodologías activas. Conocimiento de educación por competencias. Manejo de metodologías para la gestión de proyectos.

4. Principales funciones

Función
Gestionar en el establecimiento las políticas curriculares del nivel.
Colaborar en el diseño, implementación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
Acompañar a los docentes en la implementación de los procesos de diseño, implementación y evaluación de aprendizajes.
Desarrollar e implementar espacios para el desarrollo de colaboradores a su cargo.
Mantener una visión actualizada de los procesos educativos a su cargo.
Detectar y colaborar en el diseño e implementación de innovaciones educativas tendientes a la mejora de los aprendizajes de las y los estudiantes.
Diseñar estrategias y procesos colaborativos para el fortalecimiento y mejora de aprendizajes de los y las estudiantes.
Promover una cultura organizacional colaborativa, centrada en los propósitos de la organización
Trabajar en conjunto con los demás estamentos del establecimiento para el logro y mejoramiento de aprendizaje de las y los estudiantes.



Supervisar los procesos administrativos propios de la labor docente.
Monitorear y evaluar los diferentes planes, proyectos y acciones impulsadas por el establecimiento y que son coherentes con su cargo.
Desarrollar estrategias colaborativas familia-escuela para impulsar el aprendizaje de los estudiantes, en especial de aquellos que están presentando necesidades educativas.
Colaborar con subdirección académica y subdirección administrativa en la elaboración de los horarios de los docentes de su nivel.
Trabajar en la articulación curricular del nivel y entre los niveles.

5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Liderazgo 	Capacidad para planificar y gestionar procesos pedagógicos, dirigiendo y desarrollando equipos de trabajo motivados y comprometidos con el cumplimiento de los objetivos, generando espacios de participación, desarrollo y retroalimentación constantes, estableciendo canales de comunicación claros y fluidos dentro del equipo.
Planificación y organización 	Capacidad para diseñar métodos de trabajo que permitan gestionar eficazmente metas y prioridades para su área especificando las etapas, acciones, plazos y recursos utilizados para el logro de los objetivos fijados, diseñando e implementando mecanismos de monitoreo y evaluación del avance de las distintas etapas de los proyectos o procesos pedagógicos a su cargo, de ese modo, diseñar y ejecutar las remediales que resulten necesarias para que los estudiantes logren aprendizajes de calidad.
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración, promover el intercambio entre pares y orientar el trabajo a la consecución de la estrategia institucional. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de las diferentes áreas que forman parte de la institución, manteniendo un buen clima de trabajo.



Compromiso 	Capacidad para sentir como propios los objetivos de la institución y cumplir con las obligaciones personales, profesionales e institucionales. Capacidad para apoyar decisiones consustanciado por completo con el logro de objetivos comunes, y prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos del establecimiento.
Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Estructurando canales de comunicación que permitan establecer relaciones en todos los sentidos (ascendente, descendente, horizontal) y promover el intercambio inteligente y oportuno de información necesaria para la consecución de los objetivos del Liceo.
Adaptación al cambio 	Capacidad para identificar y comprender rápidamente los cambios internos, adaptando su perspectiva, comportamiento, planificación y metodologías de trabajos a nuevas situaciones.
Negociación 	Es la habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos con los demás miembros de la institución, con el fin de fortalecer la relación. Es capaz de analizar los conflictos y promover diferentes mecanismos de negociación y mediación para resolver las diferencias entre distintas instancias, procurando cumplir los objetivos de la organización.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Encargado(a) de departamento
Área o departamento al que pertenece	Subdirección académica.
Superior directo	Coordinador(a) académico(a)
Supervisa a	Docentes.

2. Misión del puesto

Involucrar a los profesores en un trabajo cooperativo y articulado dentro del área y con otras áreas, generando redes de trabajo para abordar el proceso pedagógico en sus distintos niveles (planificación de la enseñanza, práctica pedagógica y evaluación). Desde una visión sistémica, crítica y reflexiva.

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Título profesional de profesor(a) o educador(a) con especialización en el ciclo y en la asignatura del departamento que lidera.
Estudios de especialización	Diplomado o magister en educación en las áreas de didáctica, evaluación, curriculum y/o proyectos educativos.
Experiencia	Experiencia en aula de al menos 3 años y 1 año liderando proyectos educativos a nivel meso y/o micro curricular.
Competencias Técnicas	Gestión de proyectos curriculares. Gestión de personas. Manejo de las normativas curriculares vigentes que son atingentes a la asignatura del departamento que lidera.

4. Principales funciones

Función
Velar por el cumplimiento de las bases curriculares y programas de la asignatura, emanados desde el Ministerio de Educación en coherencia con las metas y aprendizajes centrales propuestos para su área y el PEI.
Liderar el diseño, implementación y evaluación de proyectos de innovación para su asignatura, considerando estrategias para los alumnos que presentan necesidades educativas especiales.
Gestionar un banco trabajo con actividades/guías en caso de ausencia repentina de algunos de los integrantes del departamento
Generar espacios periódicos de intercambio pedagógico, trabajo colaborativo y desarrollo profesional con el departamento que lidera.
Mantener un monitoreo y evaluación actualizadas de los diferentes proyectos y acciones planificadas y ejecutadas por el departamento
Gestionar espacios de acompañamiento docente al aula para todos los y las docentes que integran el



departamento.
Informar a sus pares las sugerencias, peticiones y acuerdos emanados del consejo técnico y/o de jefatura técnica.
Participar de instancias de coordinación y seguimiento al trabajo departamental.
Establecer un sistema claro y eficiente de comunicaciones entre los docentes frente a aspectos comunes del proceso de enseñanza.
Organizar eventos institucionales relacionados con el área.
Diagnosticar las necesidades y/o oportunidades de mejora de su departamento, proponiendo soluciones e implementando estrategias de mejora.
Promover una cultura organizacional colaborativa, centrada en los propósitos de la organización

5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Liderazgo 	Capacidad para planificar y gestionar procesos pedagógicos, dirigiendo y desarrollando equipos de trabajo motivados y comprometidos con el cumplimiento de los objetivos, generando espacios de participación, desarrollo y retroalimentación constantes, estableciendo canales de comunicación claros y fluidos dentro del equipo.
Planificación y organización 	Capacidad para diseñar métodos de trabajo que permitan gestionar eficazmente metas y prioridades para su área especificando las etapas, acciones, plazos y recursos utilizados para el logro de los objetivos fijados, diseñando e implementando mecanismos de monitoreo y evaluación del avance de las distintas etapas de los proyectos o procesos pedagógicos a su cargo, de ese modo, diseñar y ejecutar las remediales que resulten necesarias para que los estudiantes logren aprendizajes de calidad.
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración, promover el intercambio entre pares y orientar el trabajo a la consecución de los objetivos. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de otros, manteniendo un buen clima organizacional.



Compromiso 	Capacidad para sentir como propios los objetivos de la institución y cumplir con las obligaciones personales, profesionales e institucionales. Capacidad para apoyar decisiones consustanciado por completo con el logro de objetivos comunes, y prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos del establecimiento.
Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Utilizando canales de comunicación que permitan establecer relaciones en todos los sentidos; ascendente, descendente, horizontal.
Adaptación al cambio 	Capacidad para identificar y comprender rápidamente los cambios internos, adaptando su perspectiva, comportamiento, planificación y metodologías de trabajos a nuevas situaciones.
Negociación 	Es la habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos con los demás miembros de la institución, con el fin de fortalecer la relación, analizando los conflictos y promoviendo diferentes mecanismos de negociación y mediación para resolver las diferencias en función del cumplimiento de la organización.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Docente
Área o departamento al que pertenece	Subdirección académica
Superior directo	Jefe(a) de departamento
Supervisa a	Asistentes de aula

2. Misión del puesto

Liderar los procesos de enseñanza y aprendizaje a nivel micro curricular.

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Título profesional de docente en la asignatura y nivel en que se desempeñará.
Estudios de especialización	Deseable especialización de diplomado o magíster en educación en temáticas de evaluación, currículum y/o gestión de proyectos educativos.
Experiencia	2 año como docente de aula.
Competencias Técnicas	Conocimiento del currículum nacional, metodologías activo-participativas y construcción de procesos e instrumentos de evaluación para el aprendizaje. Técnicas de resolución de conflictos.

4. Principales funciones

Función
Diagnosticar, planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades de enseñanza y aprendizaje de su nivel o especialidad en concordancia con los lineamientos generales entregados por la coordinación académica y el PEI.
Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico-pedagógicas impartidas por el Ministerio de Educación, Superintendencia, Agencia de Calidad, Municipalidad y las que emanen del propio establecimiento.
Participar de espacios de perfeccionamiento profesional generados tanto al interior como al exterior del establecimiento.
Determinar espacios de mejora en los procesos de enseñanza y aprendizaje, participando de la creación de estrategias, procedimientos y proyectos de mejoramiento educativo.
Generar espacios de trabajo colaborativo con docentes, padres y estudiantes, que permitan la visualización y mejoramiento de los procesos educativos.
Promover una cultura organizacional colaborativa, centrada en los propósitos de la organización
Fomentar en los estudiantes en particular y en toda la comunidad educativa en general procesos de desarrollo de competencias socioemocionales.



Participar activamente en la comunicación y cumplimiento de los diferentes reglamentos y protocolos institucionales.

Desarrollar tareas administrativas propias de la labor docente, como son: Libro de clases (registro de notas, asistencia diaria, firmas, contenidos) y documentación que le corresponde, entregando de forma oportuna y precisa la información que se le requiera.

Participar en instancias de planificación, coordinación y evaluación de los diferentes proyectos y procesos de enseñanza-aprendizaje en los que se ve involucrado.

5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Liderazgo 	Capacidad para generar compromiso y lograr el respaldo de otros con vistas a enfrentar con éxito los desafíos propios del cargo. Capacidad para asegurar un adecuado trabajo con los demás miembros de la comunidad educativa, impulsando la innovación y el desarrollo de nuevas metodologías, logrando mantener un clima armónico y desafiante que permita el compromiso pleno con los procesos de innovación y aprendizaje.
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración con los diferentes miembros de la institución, promover el intercambio y el trabajo de colectivo que permitan el logro de los objetivos institucionales. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de todas las áreas que forman parte de la institución.
Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los propósitos comunes, manteniendo siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Utilizando canales de comunicación institucionales que permitan establecer relaciones en todos los sentidos: Ascendente, descendente, horizontal.
Indagación. 	Capacidad e inquietud por adquirir permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades. Implica el esfuerzo por buscar y obtener información más allá de preguntas rutinarias. Implica el solicitar algún tipo de información resolviendo discrepancias haciendo una serie de preguntas, o el buscar información variada sin un objetivo concreto, que pueda ser útil en el futuro.



Adaptación al cambio y flexibilidad 	Capacidad para identificar y comprender rápidamente los cambios, adaptando su perspectiva, comportamiento, planificación y metodologías de trabajos a nuevas situaciones. Incluye poseer flexibilidad y disposición para adaptarse manteniendo la eficacia y calidad en su trabajo, afrontando diferentes tareas y responsabilidades.
Planificación y orientación 	Capacidad para establecer las metas y prioridades con una perspectiva de corto, mediano y largo plazo. Planifica y organiza con anticipación las actividades, estipulando la acción, su duración y recursos requeridos y es capaz de anticiparse a las eventualidades que puedan presentarse en el desarrollo de estas.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Asistente de aula
Área o departamento al que pertenece	Subdirección académica
Superior directo	Docente
Supervisa a	Sin supervisión

2. Misión del puesto

Acompañar los procesos de enseñanza y aprendizaje liderados por las y los docentes al interior del establecimiento.

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Estudios técnicos en pedagogía
Estudios de especialización	No se requiere
Experiencia	Al menos 1 año en cargos similares.
Competencias Técnicas	Conocimiento del currículum nacional. Conocimiento de estrategias y actividades para el desarrollo curricular de las y los estudiantes. Conocimiento de procesos evaluativos para el aprendizaje.

4. Principales funciones

Función
Acompañar a los docentes en la ejecución de estrategias de enseñanza y aprendizaje.
Colaborar en los procesos evaluativos de acuerdo con los lineamientos dados por los y las docentes a cargo del nivel
Colaborar en la planificación educativa acorde a lo solicitado por el/la docente a cargo.
Participar de espacios de perfeccionamiento.
Promover una cultura organizacional colaborativa, centrada en los propósitos de la organización
Supervisar las distintas rutinas escolares del alumnado (colación, recreación, higiene, etc.)
Colaborar en situaciones emergentes que requieran de su ayuda, ya sea en la sala de clases u otros.
Colaborar con el mantenimiento de normas, roles y funciones de los estudiantes al interior de la sala de actividades.
Apoyar en la entrega de raciones del Programa de Alimentación Escolar (PAE).
Aportar con ideas para el mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje.



5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Liderazgo 	Capacidad para generar compromiso y lograr el respaldo de otros con vistas a enfrentar con éxito los desafíos propios del cargo. Capacidad para asegurar un adecuado trabajo con los demás miembros de la comunidad educativa, impulsando la innovación y el desarrollo del talento, logrando y mantener un clima armónico y desafiante que permita el compromiso pleno con los procesos de innovación y aprendizaje.
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración con los diferentes miembros de la institución, promover el intercambio y el trabajo de colectivo que permitan el logro de los objetivos institucionales. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales y apoyar el trabajo de las diferentes áreas que forman parte de la institución.
Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Utilizando canales de comunicación institucionales que permitan establecer relaciones en todos los miembros de la comunidad.
Adaptación al cambio y flexibilidad 	Capacidad para identificar y comprender rápidamente los cambios, adaptando su perspectiva, comportamiento, planificación y metodologías de trabajos a nuevas situaciones. Incluye poseer flexibilidad y disposición para adaptarse manteniendo la eficacia y calidad en su trabajo, afrontando diferentes tareas y responsabilidades.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Asistente de laboratorio
Área o departamento al que pertenece	Subdirección académica
Superior directo	Docentes
Supervisa a	Sin supervisión

2. Misión del puesto

Apoyar y facilitar el trabajo de los docentes dentro del laboratorio de ciencias
--

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Educación técnica en el área de las ciencias físicas y biológicas.
Estudios de especialización	No requerido
Experiencia	No requerida
Competencias Técnicas	Conocimiento de los diferentes materiales del laboratorio, función, condiciones de uso y almacenamiento.

4. Principales funciones

Función
Organizar y mantener limpio y ordenado los materiales de laboratorio.
Acondicionar en forma previa a la clase el material solicitado por el profesor.
Colaborar en la confección de material atinente al laboratorio.
Presentar presupuestos de materiales al jefe de departamento que lo solicite.
Asistir a reuniones del departamento en caso de que se le solicite.
Realizar ayudantía en las clases que se le soliciten (física, química o biología).
Llevar registro del material de laboratorio.
Mantener actualizado el inventario del laboratorio registrando altas y bajas del material e inmobiliario.
Promover una cultura organizacional colaborativa, centrada en los propósitos de la organización



5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración con los diferentes miembros de la institución, promover el intercambio y el trabajo de colectivo que permitan el logro de los objetivos institucionales. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales y apoyar el trabajo de las diferentes áreas que forman parte de la institución.
Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Utilizando canales de comunicación institucionales que permitan establecer relaciones en todos los miembros de la comunidad.
Adaptación al cambio y flexibilidad 	Capacidad para identificar y comprender rápidamente los cambios, adaptando su perspectiva, comportamiento, planificación y metodologías de trabajos a nuevas situaciones. Incluye poseer flexibilidad y disposición para adaptarse manteniendo la eficacia y calidad en su trabajo, afrontando diferentes tareas y responsabilidades.
Orden y método 	Capacidad para trabajar de manera ordenada y meticulosa. Identificar los pasos y etapas de un trabajo, enfocándose en cumplir el objetivo con calidad, eficiencia y eficacia, aplicando con rigurosidad las normativas y procedimientos. Implica la habilidad para ser metódico y detallista en su labor, intentando evitar errores en su quehacer.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Coordinador(a) PIE
Área o departamento al que pertenece	Subdirección académica
Superior directo	Subdirector(a) académico(a)
Supervisa a	Encargados de nivel PIE. Profesionales PIE.

2. Misión del puesto

Diseñar y gestionar el correcto desarrollo del programa de Integración Escolar del establecimiento, velando porque su planificación, implementación y evaluación se ajuste a la normativa vigente, al Proyecto Educativo Institucional y al contexto socioeducativo de las y los niños.

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Título universitario de Profesor de educación diferencial o especial u otro profesional de la educación con postítulo, diplomado o magíster en educación especial o inclusión educativa.
Estudios de especialización	Magister en educación, educación diferencial, TEA, retos múltiples, currículum, evaluación, didáctica o similar.
Experiencia	Experiencia en aula de 5 años y 2 años liderando proyectos educativos a nivel meso y/o micro.
Competencias Técnicas	Conocimiento de la normativa ministerial vigente (decretos N°170 y N°83 de educación) y su concreción a nivel macro, meso y micro. Conocimiento en la gestión de colaboradores. Manejo de metodologías para el trabajo en aula con estudiantes con NEE. Uso de TIC para el trabajo con estudiantes con NEE. Conocimiento de tecnologías de bajo costo. Manejo de metodologías para la gestión de proyectos.



4. Principales funciones

Función
Liderar los procesos y procedimientos técnicos para el adecuado diseño y evaluación del PIE: Planificación, Organización, Coordinación, Evaluación Diagnóstica Integral de NEE.
Colaborar en el diseño, implementación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y PME.
Acompañar al equipo PIE y a docentes en la implementación de los procesos de diseño, implementación y evaluación de aprendizajes en estudiantes que presentan Necesidades Educativas.
Desarrollar e implementar espacios para el desarrollo de colaboradores a su cargo, conformando los equipos técnicos y estableciendo las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
Mantener una visión actualizada de la implementación del PIE.
Detectar y colaborar en el diseño e implementación de innovaciones educativas tendientes a la mejora de los aprendizajes de las y los estudiantes, en especial los que presentan NEE. En coherencia con las características del territorio.
Diseñar estrategias y procesos colaborativos para el fortalecimiento y mejora de aprendizajes de los y las estudiantes; particularmente los que presentan una NEE.
Promover una cultura organizacional colaborativa, centrada en los propósitos de la organización
Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio.
Trabajar en conjunto con los demás estamentos del establecimiento para el logro y mejoramiento de aprendizaje de las y los estudiantes.
Supervisar los procesos administrativos propios del PIE.
Monitorear y evaluar los diferentes planes, proyectos y acciones impulsadas por el establecimiento y que son coherentes con su cargo.
Desarrollar estrategias colaborativas familia-escuela para impulsar el aprendizaje de los estudiantes, que presentan NEE
Asegurar la inscripción de los profesionales en el “Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico”, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.
Colaborar con subdirección académica y subdirección administrativa en la elaboración de los horarios de los educadores y otros profesionales de la educación a su cargo.
Velar que la documentación completa de los estudiantes del programa esté disponible para eventuales solicitudes del Mineduc y/o fiscalizaciones
Gestionar el uso correcto de los recursos de apoyo al PIE
Liderar los procesos de evaluación diferenciada de los estudiantes del PIE.
Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
Gestionar los recursos materiales y financieros del PIE.
Mantener actualizado los diferentes programas institucionales en que participa el PIE.



5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Liderazgo 	Capacidad para planificar y gestionar procesos pedagógicos, dirigiendo y desarrollando equipos de trabajo motivados y comprometidos con el cumplimiento de los objetivos, generando espacios de participación, desarrollo y retroalimentación constantes, estableciendo canales de comunicación claros y fluidos dentro del equipo.
Planificación y organización 	Capacidad para diseñar métodos de trabajo que permitan gestionar eficazmente metas y prioridades para su área especificando las etapas, acciones, plazos y recursos utilizados para el logro de los objetivos fijados, diseñando e implementando mecanismos de monitoreo y evaluación del avance de las distintas etapas de los proyectos o procesos pedagógicos a su cargo, de ese modo, diseñar y ejecutar las remediales que resulten necesarias para que los estudiantes logren aprendizajes de calidad.
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración, promover el intercambio entre pares y orientar el trabajo a la consecución de la estrategia institucional. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de las diferentes áreas que forman parte de la institución, manteniendo un buen clima de trabajo.
Compromiso 	Capacidad para sentir como propios los objetivos de la institución y cumplir con las obligaciones personales, profesionales e institucionales. Capacidad para apoyar decisiones consustanciadas por completo con el logro de objetivos comunes, y prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos del establecimiento.
Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Estructurando canales de comunicación que permitan establecer relaciones en todos los



	sentidos (ascendente, descendente, horizontal) y promover el intercambio inteligente y oportuno de información necesaria para la consecución de los objetivos del Liceo.
Adaptación al cambio 	Capacidad para identificar y comprender rápidamente los cambios internos, adaptando su perspectiva, comportamiento, planificación y metodologías de trabajos a nuevas situaciones.
Negociación 	Es la habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos con los demás miembros de la institución, con el fin de fortalecer la relación. Es capaz de analizar los conflictos y promover diferentes mecanismos de negociación y mediación para resolver las diferencias entre distintas instancias, procurando cumplir los objetivos de la organización.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Encargado(a) de nivel PIE
Área o departamento al que pertenece	Subdirección académica.
Superior directo	Coordinador(a) PIE
Supervisa a	Profesionales PIE

2. Misión del puesto

Involucrar a los profesionales PIE en un trabajo cooperativo y articulado dentro del área de su especialidad y con otras áreas, generando redes de trabajo para abordar los procesos de acompañamiento pedagógico a estudiantes que presentan NEE, desde una visión sistémica, crítica y reflexiva que involucra a toda la comunidad educativa.

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Título profesional de educador diferencial, psicopedagogo, fonoaudiólogo, Terapeuta ocupacional o psicólogo.
Estudios de especialización	Diplomado o magister en educación en temáticas relativas a la inclusión, didáctica, evaluación, curriculum y/o gestión de proyectos educativos.
Experiencia	Experiencia en aula de al menos 3 años y 1 año liderando proyectos educativos a nivel meso y/o micro curricular.
Competencias Técnicas	Gestión de proyectos curriculares. Conocimiento de la normativa vigente, en especial decretos N° 170 y N° 83. Conocimiento en la conformación y gestión de equipos de aula multidisciplinarios. Conocimiento en el uso TIC para la gestión pedagógica.

4. Principales funciones

Función
Velar por el cumplimiento de las bases curriculares y programas de la asignatura, emanados desde el Ministerio de Educación en coherencia con las metas y aprendizajes centrales propuestos para los niños, niñas y adolescentes que presentan NEE.
Mantener un monitoreo y evaluación actualizadas de los diferentes proyectos y acciones planificadas y ejecutadas por el PIE
Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
Gestionar espacios de acompañamiento y desarrollo profesional para todos los y las profesionales que integran el equipo PIE.
Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.



Participar y fomentar activamente la conformación y trabajo de equipos de aula.
Informar a sus pares las sugerencias, peticiones y acuerdos emanados del consejo técnico y/o de jefatura técnica.
Participar de instancias de coordinación y seguimiento al trabajo del equipo PIE.
Establecer un sistema claro y eficiente de comunicaciones frente a aspectos comunes del proceso de enseñanza entre los diferentes profesionales que componen el equipo PIE
Organizar eventos institucionales relacionados con el área.
Diagnosticar las necesidades y/o oportunidades de mejora del área, proponiendo soluciones e implementando estrategias de mejora.
Promover una cultura organizacional colaborativa, centrada en los propósitos de la organización
Gestionar proceso de monitoreo y evaluación de los diferentes proyectos y actividades que se realizan en el equipo.

5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Liderazgo 	Capacidad para planificar y gestionar procesos pedagógicos, dirigiendo y desarrollando equipos de trabajo motivados y comprometidos con el cumplimiento de los objetivos, generando espacios de participación, desarrollo y retroalimentación constantes, estableciendo canales de comunicación claros y fluidos dentro del equipo.
Planificación y organización 	Capacidad para diseñar métodos de trabajo que permitan gestionar eficazmente metas y prioridades para su área especificando las etapas, acciones, plazos y recursos utilizados para el logro de los objetivos fijados, diseñando e implementando mecanismos de monitoreo y evaluación del avance de las distintas etapas de los proyectos o procesos pedagógicos a su cargo, de ese modo, diseñar y ejecutar las remediales que resulten necesarias para que los estudiantes logren aprendizajes de calidad.
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración, promover el intercambio entre pares y orientar el trabajo a la consecución de los objetivos. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de otros, manteniendo un buen clima organizacional.



Compromiso 	Capacidad para sentir como propios los objetivos de la institución y cumplir con las obligaciones personales, profesionales e institucionales. Capacidad para apoyar decisiones consustanciadas por completo con el logro de objetivos comunes, y prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos del establecimiento.
Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Utilizando canales de comunicación que permitan establecer relaciones en todos los sentidos; ascendente, descendente, horizontal.
Adaptación al cambio 	Capacidad para identificar y comprender rápidamente los cambios internos, adaptando su perspectiva, comportamiento, planificación y metodologías de trabajos a nuevas situaciones.
Negociación 	Es la habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos con los demás miembros de la institución, con el fin de fortalecer la relación, analizando los conflictos y promoviendo diferentes mecanismos de negociación y mediación para resolver las diferencias en función del cumplimiento de la organización.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Psicólogo(a) equipo PIE
Área o departamento al que pertenece	Subdirección académica
Superior directo	Encargado de nivel PIE
Supervisa a	Asistentes de educación diferencial

2. Misión del puesto

Favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, mediante la evaluación, diagnóstico psicométrico e intervención de estudiantes con dificultades emocionales, cognitivas, conductuales y/o de adaptación.

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Título profesional de psicólogo(a).
Estudios de especialización	Diplomado/especialización magíster en psicología educativa o en área de NEE
Experiencia	No requerida
Competencias Técnicas	Conocimiento de decretos N°170 y N°83 y su bajada a nivel meso y micro curricular. Conocimiento de las bases curriculares. Manejo de TIC y su uso en aula. Conocimiento de los procesos técnicos-administrativos inherentes al PIE.

4. Principales funciones

Función
Conformar y participar activamente del equipo de aula.
Realizar sensibilización constante de la comunidad escolar sobre las necesidades educativas, el programa de integración escolar y sus beneficios en el logro de aprendizajes de niños, niñas y adolescentes.
Llevar al día los registros solicitados por el Ministerio de Educación relacionado con el PIE.
Participar de la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
Participar de los equipos técnicos y respetando y colaborando con distintas las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
Colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME). Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, impulsando el fortalecimiento de una cultura de colaboración en los establecimientos.



Colaborar en la definición y establecimiento de procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
Cumplir las normativas y exigencias del Ministerio de Educación referidas al desarrollo del Programa de Integración Escolar.
Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
Hacer uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE, monitoreando y evaluado constantemente las trayectorias de aprendizaje de las y los estudiantes.
Participar de acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas, en función de las NEE de los estudiantes.
Utilizar sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna y, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.
Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE, a fin de difundir buenas prácticas y como medio de capacitación de otros docentes y colaboradores del establecimiento.

5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Liderazgo 	Capacidad para generar compromiso y lograr el respaldo de otros con vistas a enfrentar con éxito los desafíos propios del cargo. Capacidad para asegurar un adecuado trabajo con los demás miembros de la comunidad educativa, impulsando la innovación para el logro de objetivos a corto, mediano y largo plazo.
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración con los diferentes miembros de la institución, promover el intercambio y el trabajo de colectivo que permitan el logro de los objetivos institucionales. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de todas las áreas que forman parte de la institución.
Comunicación efectiva	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de



	comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Utilizando canales de comunicación institucionales que permitan establecer relaciones en todos los sentidos: Ascendente, descendente, horizontal.
Indagación. 	Capacidad e inquietud por adquirir permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades. Implica el esfuerzo por buscar y obtener información más allá de preguntas rutinarias. Implica el solicitar algún tipo de información resolviendo discrepancias haciendo una serie de preguntas, o el buscar información variada sin un objetivo concreto, que pueda ser útil en el futuro.
Adaptación al cambio y flexibilidad 	Capacidad para identificar y comprender rápidamente los cambios, adaptando su perspectiva, comportamiento, planificación y metodologías de trabajos a nuevas situaciones. Incluye poseer flexibilidad y disposición para adaptarse manteniendo la eficacia y calidad en su trabajo, afrontando diferentes tareas y responsabilidades.
Planificación y orientación 	Capacidad para establecer las metas y prioridades con una perspectiva de corto, mediano y largo plazo. Planifica y organiza con anticipación las actividades, estipulando la acción, su duración y recursos requeridos y es capaz de anticiparse a las eventualidades que puedan presentarse en el desarrollo de estas.
Negociación 	Es la habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos con sus pares, autoridades y usuarios, con el fin de fortalecer la relación. Es capaz de analizar los conflictos y promover diferentes mecanismos de negociación y mediación para resolver las diferencias entre distintas instancias, procurando cumplir los objetivos propuestos.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Terapeuta ocupacional equipo PIE
Área o departamento al que pertenece	Subdirección académica
Superior directo	Encargado de nivel PIE
Supervisa a	Asistentes de educación diferencial

2. Misión del puesto

Dar una respuesta global y coordinada a aquellos alumnos que presentan necesidades educativas especiales, evaluando, promoviendo y facilitando su participación y desempeño diario considerando su cultura, momento vital, características individuales y de entorno.

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Título profesional de Terapeuta ocupacional.
Estudios de especialización	No requerida
Experiencia	No requerida
Competencias Técnicas	Conocimiento de decretos N°170 y N°83 y su bajada al aula. Conocimiento de las bases curriculares. Manejo de TIC y su uso en aula. Conocimiento de los procesos técnicos-administrativos inherentes al PIE.

4. Principales funciones

Función
Conformar y participar activamente del equipo de aula.
Realizar sensibilización constante de la comunidad escolar sobre las necesidades educativas, el programa de integración escolar y sus beneficios en el logro de aprendizajes de niños, niñas y adolescentes.
Llevar al día los registros solicitados por el Ministerio de Educación relacionado con el PIE.
Participar de la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
Participar de los equipos técnicos y respetando y colaborando con distintas las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
Colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).



Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, impulsando el fortalecimiento de una cultura de colaboración en los establecimientos.
Colaborar en la definición y establecimiento de procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
Cumplir las normativas y exigencias del Ministerio de Educación referidas al desarrollo del Programa de Integración Escolar.
Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
Hacer uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE, monitoreando y evaluado constantemente las trayectorias de aprendizaje de las y los estudiantes.
Participar de acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas, en función de las NEE de los estudiantes.
Utilizar sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna y, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.
Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE, a fin de difundir buenas prácticas y como medio de capacitación de otros docentes y colaboradores del establecimiento.

5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Liderazgo 	Capacidad para generar compromiso y lograr el respaldo de otros con vistas a enfrentar con éxito los desafíos propios del cargo. Capacidad para asegurar un adecuado trabajo con los demás miembros de la comunidad educativa, impulsando la innovación para el logro de objetivos a corto, mediano y largo plazo.
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración con los diferentes miembros de la institución, promover el intercambio y el trabajo de colectivo que permitan el logro de los objetivos institucionales. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las



	metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de todas las áreas que forman parte de la institución.
Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Utilizando canales de comunicación institucionales que permitan establecer relaciones en todos los sentidos: Ascendente, descendente, horizontal.
Indagación. 	Capacidad e inquietud por adquirir permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades. Implica el esfuerzo por buscar y obtener información más allá de preguntas rutinarias. Implica el solicitar algún tipo de información resolviendo discrepancias haciendo una serie de preguntas, o el buscar información variada sin un objetivo concreto, que pueda ser útil en el futuro.
Adaptación al cambio y flexibilidad 	Capacidad para identificar y comprender rápidamente los cambios, adaptando su perspectiva, comportamiento, planificación y metodologías de trabajos a nuevas situaciones. Incluye poseer flexibilidad y disposición para adaptarse manteniendo la eficacia y calidad en su trabajo, afrontando diferentes tareas y responsabilidades.
Planificación y orientación 	Capacidad para establecer las metas y prioridades con una perspectiva de corto, mediano y largo plazo. Planifica y organiza con anticipación las actividades, estipulando la acción, su duración y recursos requeridos y es capaz de anticiparse a las eventualidades que puedan presentarse en el desarrollo de estas.
Negociación 	Es la habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos con sus pares, autoridades y usuarios, con el fin de fortalecer la relación. Es capaz de analizar los conflictos y promover diferentes mecanismos de negociación y mediación para resolver las diferencias entre distintas instancias, procurando cumplir los objetivos propuestos.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Fonoaudiólogo(a)
Área o departamento al que pertenece	Subdirección académica
Superior directo	Encargado de nivel PIE
Supervisa a	Asistentes de educación diferencial

2. Misión del puesto

Desarrollar estrategias y procesos para el desarrollo de habilidades sociales y comunicativas de estudiantes que presentan trastornos del lenguaje y comunicación, mediante la evaluación, diagnóstico e intervención.

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Título profesional de Fonoaudiólogo(a).
Estudios de especialización	No requerida
Experiencia	No requerida
Competencias Técnicas	Conocimiento de decretos N°170 y N°83 y su bajada micro curricular. Cocimiento de las bases curriculares. Manejo de TIC y su uso en aula. Conocimiento de los procesos técnicos-administrativos inherentes al PIE.

4. Principales funciones

Función
Conformar y participar activamente del equipo de aula.
Realizar sensibilización constante de la comunidad escolar sobre las necesidades educativas, el programa de integración escolar y sus beneficios en el logro de aprendizajes de niños, niñas y adolescentes.
Llevar al día los registros solicitados por el Ministerio de Educación relacionado con el PIE.
Participar de la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
Participar de los equipos técnicos y respetando y colaborando con distintas las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
Colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).



Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, impulsando el fortalecimiento de una cultura de colaboración en los establecimientos.
Colaborar en la definición y establecimiento de procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
Cumplir las normativas y exigencias del Ministerio de Educación referidas al desarrollo del Programa de Integración Escolar.
Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
Hacer uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE, monitoreando y evaluado constantemente las trayectorias de aprendizaje de las y los estudiantes.
Participar de acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas, en función de las NEE de los estudiantes.
Utilizar sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna y, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.
Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE, a fin de difundir buenas prácticas y como medio de capacitación de otros docentes y colaboradores del establecimiento.

5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Liderazgo 	Capacidad para generar compromiso y lograr el respaldo de otros con vistas a enfrentar con éxito los desafíos propios del cargo. Capacidad para asegurar un adecuado trabajo con los demás miembros de la comunidad educativa, impulsando la innovación para el logro de objetivos a corto, mediano y largo plazo.
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración con los diferentes miembros de la institución, promover el intercambio y el trabajo de colectivo que permitan el logro de los objetivos institucionales. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las



	metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de todas las áreas que forman parte de la institución.
Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Utilizando canales de comunicación institucionales que permitan establecer relaciones en todos los sentidos: Ascendente, descendente, horizontal.
Indagación. 	Capacidad e inquietud por adquirir permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades. Implica el esfuerzo por buscar y obtener información más allá de preguntas rutinarias. Implica el solicitar algún tipo de información resolviendo discrepancias haciendo una serie de preguntas, o el buscar información variada sin un objetivo concreto, que pueda ser útil en el futuro.
Adaptación al cambio y flexibilidad 	Capacidad para identificar y comprender rápidamente los cambios, adaptando su perspectiva, comportamiento, planificación y metodologías de trabajos a nuevas situaciones. Incluye poseer flexibilidad y disposición para adaptarse manteniendo la eficacia y calidad en su trabajo, afrontando diferentes tareas y responsabilidades.
Planificación y orientación 	Capacidad para establecer las metas y prioridades con una perspectiva de corto, mediano y largo plazo. Planifica y organiza con anticipación las actividades, estipulando la acción, su duración y recursos requeridos y es capaz de anticiparse a las eventualidades que puedan presentarse en el desarrollo de estas.
Negociación 	Es la habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos con sus pares, autoridades y usuarios, con el fin de fortalecer la relación. Es capaz de analizar los conflictos y promover diferentes mecanismos de negociación y mediación para resolver las diferencias entre distintas instancias, procurando cumplir los objetivos propuestos.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Psicopedagogo(a)
Área o departamento al que pertenece	Subdirección académica
Superior directo	Encargado de nivel PIE
Supervisa a	Asistentes de educación diferencial

2. Misión del puesto

Atender a alumnos que presenten necesidades educativas especiales en sesiones de trabajo en el aula de recursos, desarrollando un trabajo colaborativo de apoyo a los procesos de enseñanza y

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Título profesional de Psicopedagogo(a).
Estudios de especialización	Estudios posteriores de Postítulo, diplomado o magister relativos a la especialización de intervención psicopedagógica, procesos evaluativos
Experiencia	Al menos 1 año en trabajo con estudiantes o cargos similares.
Competencias Técnicas	Conocimiento de decretos N°170 y N°83 y su bajada áulica. Conocimiento de las bases curriculares. Manejo de TIC y su uso en aula. Conocimiento de los procesos técnicos-administrativos inherentes al PIE.

4. Principales funciones

Función
Formar grupos de trabajo con niños que presenten NEE de carácter transitorio.
Realizar evaluaciones psicopedagógicas en el caso que los alumnos lo requieran.
Evaluar, diseñar e implementar planes de fortalecimientos o recuperación de aprendizajes a través de talleres en horarios escolar y extraescolar.
Realizar evaluaciones diferenciadas a niños, niñas y adolescentes que lo requieran.
Derivar a especialista externo en caso de que el alumno lo requiera.



Realizar sensibilización constante de la comunidad escolar sobre las necesidades educativas, el programa de integración escolar y sus beneficios en el logro de aprendizajes de niños, niñas y adolescentes.
Participar de los equipos técnicos, respetando y colaborando con distintas las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
Colaborar con el equipo de gestión para articular los diferentes programas.
Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, impulsando el fortalecimiento de una cultura de colaboración en los establecimientos.
Colaborar en la definición y establecimiento de procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
Cumplir las normativas y exigencias del Ministerio de Educación referidas al desarrollo del Programa de Integración Escolar.
Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
Participar de acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas, en función de las NEE de los estudiantes.
Utilizar sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna y, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo de su hijo/a.

5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Liderazgo 	Capacidad para generar compromiso y lograr el respaldo de otros con vistas a enfrentar con éxito los desafíos propios del cargo. Capacidad para asegurar un adecuado trabajo con los demás miembros de la comunidad educativa, impulsando la innovación para el logro de objetivos a corto, mediano y largo plazo.
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración con los diferentes miembros de la institución, promover el intercambio y el trabajo de colectivo que permitan el logro de los objetivos institucionales. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de todas las áreas que forman parte de la institución.



Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Utilizando canales de comunicación institucionales que permitan establecer relaciones en todos los sentidos: Ascendente, descendente, horizontal.
Indagación. 	Capacidad e inquietud por adquirir permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades. Implica el esfuerzo por buscar y obtener información más allá de preguntas rutinarias. Implica el solicitar algún tipo de información resolviendo discrepancias haciendo una serie de preguntas, o el buscar información variada sin un objetivo concreto, que pueda ser útil en el futuro.
Adaptación al cambio y flexibilidad 	Capacidad para identificar y comprender rápidamente los cambios, adaptando su perspectiva, comportamiento, planificación y metodologías de trabajos a nuevas situaciones. Incluye poseer flexibilidad y disposición para adaptarse manteniendo la eficacia y calidad en su trabajo, afrontando diferentes tareas y responsabilidades.
Planificación y orientación 	Capacidad para establecer las metas y prioridades con una perspectiva de corto, mediano y largo plazo. Planifica y organiza con anticipación las actividades, estipulando la acción, su duración y recursos requeridos y es capaz de anticiparse a las eventualidades que puedan presentarse en el desarrollo de estas.
Negociación 	Es la habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos con sus pares, autoridades y usuarios, con el fin de fortalecer la relación. Es capaz de analizar los conflictos y promover diferentes mecanismos de negociación y mediación para resolver las diferencias entre distintas instancias, procurando cumplir los objetivos propuestos.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Profesor(a) de educación especial o diferencial
Área o departamento al que pertenece	Subdirección académica
Superior directo	Encargado de nivel PIE
Supervisa a	Asistentes de educación diferencial

2. Misión del puesto

Favorecer la integración educativa de estudiantes con NEEP y NEET, garantizando la permanencia y mejoramiento de sus trayectorias escolares, a través de la eliminación o disminución de barreras educativas.

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Título profesional de profesor(a) especial o diferencial.
Estudios de especialización	Mención en Trastornos Específicos del Lenguaje, Discapacidad Intelectual, Auditiva, Visual o de Aprendizaje, entre otras.
Experiencia	1 año en PIE
Competencias Técnicas	Conocimiento de decretos N°170 y N°83 y su bajada micro curricular Cocimiento de las bases curriculares. Manejo de TIC y su uso en aula. Conocimiento de los procesos técnicos-administrativos inherentes al PIE.

4. Principales funciones

Función
Conformar y participar activamente del equipo de aula.
Realizar sensibilización constante de la comunidad escolar sobre las necesidades educativas, el programa de integración escolar y sus beneficios en el logro de aprendizajes de niños, niñas y adolescentes.
Llevar al día los registros solicitados por el Ministerio de Educación relacionado con el PIE.
Participar de la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.



Participar de los equipos técnicos y respetando y colaborando con distintas las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
Colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, impulsando el fortalecimiento de una cultura de colaboración en los establecimientos.
Colaborar en la definición y establecimiento de procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
Cumplir las normativas y exigencias del Ministerio de Educación referidas al desarrollo del Programa de Integración Escolar.
Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
Hacer uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE, monitoreando y evaluado constantemente las trayectorias de aprendizaje de las y los estudiantes.
Participar de acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas, en función de las NEE de los estudiantes.
Utilizar sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna y, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.
Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE, a fin de difundir buenas prácticas y como medio de capacitación de otros docentes y colaboradores del establecimiento.



5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Liderazgo 	Capacidad para generar compromiso y lograr el respaldo de otros con vistas a enfrentar con éxito los desafíos propios del cargo. Capacidad para asegurar un adecuado trabajo con los demás miembros de la comunidad educativa, impulsando la innovación para el logro de objetivos a corto, mediano y largo plazo.
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración con los diferentes miembros de la institución, promover el intercambio y el trabajo de colectivo que permitan el logro de los objetivos institucionales. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de todas las áreas que forman parte de la institución.
Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Utilizando canales de comunicación institucionales que permitan establecer relaciones en todos los sentidos: Ascendente, descendente, horizontal.
Indagación. 	Capacidad e inquietud por adquirir permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades. Implica el esfuerzo por buscar y obtener información más allá de preguntas rutinarias. Implica el solicitar algún tipo de información resolviendo discrepancias haciendo una serie de preguntas, o el buscar información variada sin un objetivo concreto, que pueda ser útil en el futuro.
Adaptación al cambio y flexibilidad 	Capacidad para identificar y comprender rápidamente los cambios, adaptando su perspectiva, comportamiento, planificación y metodologías de trabajos a nuevas situaciones. Incluye poseer flexibilidad y disposición para adaptarse manteniendo la eficacia y calidad en su trabajo, afrontando diferentes tareas y responsabilidades.



Planificación y orientación 	Capacidad para establecer las metas y prioridades con una perspectiva de corto, mediano y largo plazo. Planifica y organiza con anticipación las actividades, estipulando la acción, su duración y recursos requeridos y es capaz de anticiparse a las eventualidades que puedan presentarse en el desarrollo de estas.
Negociación 	Es la habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos con sus pares, autoridades y usuarios, con el fin de fortalecer la relación. Es capaz de analizar los conflictos y promover diferentes mecanismos de negociación y mediación para resolver las diferencias entre distintas instancias, procurando cumplir los objetivos propuestos.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Asistente de educación diferencial
Área o departamento al que pertenece	Subdirección académica
Superior directo	Profesionales PIE
Supervisa a	Sin supervisión

2. Misión del puesto

Apoyar al equipo PIE tanto dentro como fuera de la sala de clases, colaborando con el desarrollo de las estrategias de enseñanza y aprendizaje diseñadas para los niños pertenecientes al programa de Integración Escolar.
--

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Técnico en Educación diferencial
Estudios de especialización	No requeridos
Experiencia	Trabajo con estudiantes con NEEP
Competencias Técnicas	Conocimiento del decreto N°170 y N°83. Manejo de las bases curriculares y programas de estudio. Conocimiento de procedimientos administrativos del PEI. Conocimiento de programas de adecuación curricular. Conocimiento de metodologías activas de enseñanza.

4. Principales funciones

Función
Apoyar el trabajo pedagógico del equipo PIE.
Crear y mantener a disposición de los alumnos el material de trabajo de acuerdo a la planificación.
Mantener constante comunicación y feedback con equipo multidisciplinario PIE.
Supervisar las distintas rutinas escolares del alumno con NEE (colación, recreación, higiene, etc.)
Colaborar en situaciones emergentes que requieran de su ayuda, tanto en aula como en patio de recreo.
Mantener registro o apunte de las actividades a realizar con los niños según la planificación.
Aportar ideas y ofrecer ayuda ya sea en el trabajo con los niños(as), padres o equipo de trabajo.
Interiorizarse de las actividades académicas vigentes.
Promover una cultura organizacional colaborativa, centrada en los propósitos de la organización



5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Liderazgo 	Capacidad para generar compromiso y lograr el respaldo de otros con vistas a enfrentar con éxito los desafíos propios del cargo. Capacidad para asegurar un adecuado trabajo con los demás miembros de la comunidad educativa, impulsando la innovación y el desarrollo del talento, logrando y mantener un clima armónico y desafiante que permita el compromiso pleno con los procesos de innovación y aprendizaje.
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración con los diferentes miembros de la institución, promover el intercambio y el trabajo de colectivo que permitan el logro de los objetivos institucionales. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales y apoyar el trabajo de las diferentes áreas que forman parte de la institución.
Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Utilizando canales de comunicación institucionales que permitan establecer relaciones en todos los miembros de la comunidad.
Adaptación al cambio y flexibilidad 	Capacidad para identificar y comprender rápidamente los cambios, adaptando su perspectiva, comportamiento, planificación y metodologías de trabajos a nuevas situaciones. Incluye poseer flexibilidad y disposición para adaptarse manteniendo la eficacia y calidad en su trabajo, afrontando diferentes tareas y responsabilidades.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Coordinador(a) de Centro de Recursos del Aprendizaje
Área o departamento al que pertenece	Subdirección académica
Superior directo	Subdirector(a) académico(a)
Supervisa a	Sin supervisión

2. Misión del puesto

Organizar, coordinar y supervisar el funcionamiento del Centro como organismo dependiente de la subdirección académica, destinado a complementar la labor docente y cultural del Liceo
--

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Título profesional de bibliotecóloga o docente.
Estudios de especialización	Técnica bibliotecaria, Bibliotecóloga.
Experiencia	No requerida
Competencias Técnicas	Dominio de software administrativo y manejo de office a nivel usuario. Conocimiento de TIC a nivel usuario.

4. Principales funciones

Función
Coordinar el CRA en estrecha vinculación con el/la subdirector(a) académico(a).
Conocer las necesidades y exigencias pedagógicas del Liceo contribuyendo al mejor uso de los recursos de aprendizaje.
Facilitar los recursos de aprendizaje para un adecuado uso dentro del aula.
Facilitar los recursos del CRA a los usuarios del centro educativo, siguiendo el reglamento correspondiente.
Potenciar el CRA como un lugar de encuentro y acogida con un espacio ambientado para realizar trabajos individuales y en equipo.
Organizar y coordinar encuentros, foros, minitalleres, charlas, exposiciones y otros eventos destinados a profesores y alumnos que satisfagan sus inquietudes y que procuren incentivar la lectura, autodisciplina, la dimensión valórica y la cultura.
Coordinarse con los organismos culturales de la comuna, del Ministerio de Educación y otros, a fin de llevar a cabo actividades con los alumnos.
Mantener un registro actualizado y generar reportes mensuales y semestrales de uso de materiales, ingresos y egresos.
Distribuir y entregar de manera eficiente los textos escolares y/o recursos entregados por el Ministerio de Educación.
Mantener información actualizada y de interés cultural en ficheros disponibles
Llevar un control acucioso de la recepción de las publicaciones periódicas.
Promover una cultura organizacional colaborativa, centrada en los propósitos de la organización



5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Liderazgo 	Capacidad para generar compromiso y lograr el respaldo de otros con vistas a enfrentar con éxito los desafíos propios del cargo. Capacidad para asegurar un adecuado trabajo con los demás miembros de la comunidad educativa, impulsando la innovación y el desarrollo de nuevas metodologías, logrando mantener un clima armónico y desafiante que permita el compromiso pleno con los procesos de innovación y aprendizaje.
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración con los diferentes miembros de la institución, promover el intercambio y el trabajo de colectivo que permitan el logro de los objetivos institucionales. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de todas las áreas que forman parte de la institución.
Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los propósitos comunes, manteniendo siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Utilizando canales de comunicación institucionales que permitan establecer relaciones en todos los sentidos: Ascendente, descendente, horizontal.
Adaptación al cambio y flexibilidad 	Capacidad para identificar y comprender rápidamente los cambios, adaptando su perspectiva, comportamiento, planificación y metodologías de trabajos a nuevas situaciones. Incluye poseer flexibilidad y disposición para adaptarse manteniendo la eficacia y calidad en su trabajo, afrontando diferentes tareas y responsabilidades.
Planificación y orientación 	Capacidad para establecer las metas y prioridades con una perspectiva de corto, mediano y largo plazo. Planifica y organiza con anticipación las actividades, estipulando la acción, su duración y recursos requeridos y es capaz de anticiparse a las eventualidades que puedan presentarse en el desarrollo de estas.



4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



III. Perfiles de cargo área: Subdirección de administración

1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Subdirector(a) administrativo(a)
Área o departamento al que pertenece	Subdirección administrativa
Superior directo	Director(a)
Supervisa a	Enfermero(a) Encargado(a) de infraestructura Encargado(a) de finanzas Encargado(a) de JUNAEB Recepción.

2. Misión del puesto

Liderar los procesos administrativos del establecimiento que impulsan y entregan soporte a las actividades pedagógicas de este.

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Título profesional de docente, educador, ingeniero comercial, ingeniero industrial, administrador público, psicólogo, sociólogo.
Estudios de especialización	Magíster en gestión.
Experiencia	Experiencia de 5 años en administración de establecimientos educacionales o gestión de proyectos y manejo de equipos multidisciplinarios.
Competencias Técnicas	Conocimiento de formación y gestión de equipos multidisciplinarios. Conocimiento de la normativa legal vigente para la administración de establecimientos educacionales públicos. Manejo de softwares de gestión. Conocimiento de finanzas básicas.



4. Principales funciones

Función
Liderar los aspectos logísticos para la mantención de la infraestructura del establecimiento
Liderar y coordinar el nexo con JUNAEB y velando por la correcta implementación del programa.
Gestionar el buen funcionamiento de la enfermería del establecimiento.
Gestionar la obtención, almacenaje y distribución de suministros al interior de las distintas áreas del establecimiento.
Gestionar los apoyos logísticos necesarios para el cumplimiento del PEI, de acuerdo con los presupuestos, directrices y legislación vigente.
Liderar el control de ingresos y egresos financieros que se efectúan en el establecimiento, coordinando y controlando las actividades de financiamiento compartido y del proceso de compras.
Liderar la construcción de horarios y el monitoreo del cumplimiento de jornadas laborales, permisos, faltas y licencias médicas de los colaboradores.
Controlar el cumplimiento de los requisitos y procedimientos de la subvención escolar.
Dirigir, monitorear y evaluar el registro de asistencia diaria de los y las estudiantes.
Desarrollar procesos de monitoreo y evaluación de las diferentes líneas de acción y proyectos que están bajo su responsabilidad operativa.
Promover una cultura organizacional colaborativa, centrada en los propósitos de la organización

5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Liderazgo 	Capacidad para planificar y gestionar procesos, dirigiendo y desarrollando equipos de trabajo motivados y comprometidos con la institución y el cumplimiento de los objetivos, generando espacios de participación, desarrollo y retroalimentación constantes, estableciendo canales de comunicación claros y fluidos dentro del equipo.
Planificación y organización 	Capacidad para diseñar métodos de trabajo institucionales que permitan determinar eficazmente metas y prioridades para todos los colaboradores y especificar las etapas, acciones, plazos y recursos requeridos para el logro de los objetivos fijados, en general, así como los de cada etapa en particular. Diseñando e implementando mecanismos de seguimiento y verificación de los grados de avance de las distintas etapas de los proyectos o procesos pedagógicos, de ese modo, aplicar las remediales que resulten necesarias. Siendo un referente en materia de planificación y organización tanto personal como institucional.
Orientación a la calidad y excelencia 	Es la capacidad para llevar a cabo las funciones y responsabilidades inherentes al cargo de acuerdo con los estándares de calidad establecidos. Buscar permanentemente la excelencia en su gestión, mediante la continua autoevaluación y proyección. Promueve una gestión eficiente y alineada, verificando constantemente el trabajo



	realizado, proponiendo la adaptación y modernización de los procesos y metodologías vigentes.
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración, promover el intercambio entre áreas y orientar el trabajo a la consecución de la estrategia institucional. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de las diferentes áreas que forman parte de la institución. Capacidad para constituirse en un ejemplo de colaboración y cooperación en todo el establecimiento, comprender a los otros, y generar y mantener un buen clima de trabajo.
Compromiso 	Capacidad para sentir como propios los objetivos de la institución y cumplir con las obligaciones personales, profesionales e institucionales. Capacidad para apoyar e instrumentar decisiones consustanciadas por completo con el logro de objetivos comunes, y prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos del establecimiento. Implica adhesión a los valores de la institución.
Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Estructurando canales de comunicación institucionales que permitan establecer relaciones en todos los sentidos (ascendente, descendente, horizontal) y promover el intercambio inteligente y oportuno de información necesaria para la consecución de los objetivos del Liceo.
Adaptación al cambio y flexibilidad 	Capacidad para identificar y comprender rápidamente los cambios tanto externos como internos, adaptando su perspectiva, comportamiento, planificación y metodologías de trabajos a nuevas situaciones. Incluye poseer flexibilidad y disposición para adaptarse manteniendo la eficacia y calidad en su trabajo, afrontando diferentes tareas, responsabilidades y usuarios.
Negociación 	Es la habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos con los demás miembros de la institución, con el fin de fortalecer la relación. Es capaz de analizar los conflictos y promover diferentes mecanismos de negociación y mediación para resolver las diferencias entre distintas instancias, procurando cumplir los objetivos de la organización.



Trabajo bajo presión 1 2 3 4	Capacidad para trabajar con determinación, firmeza y perseverancia a fin de alcanzar objetivos difíciles o para concretar acciones/decisiones que requieren un compromiso y esfuerzo mayores que los habituales. Implica mantener un alto nivel de desempeño aun en situaciones exigentes y cambiantes, con interlocutores diversos que se suceden en cortos espacios de tiempo, a lo largo de jornadas prolongadas.
---	--

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Enfermero(a)
Área o departamento al que pertenece	Subdirección de administración
Superior directo	Subdirector(a) administrativo(a)
Supervisa a	Sin supervisión

2. Misión del puesto

Encargada de dirigir, supervisar, atender y mantener activa la unidad de primeros auxilios del establecimiento.

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Técnico paramédico o técnico en enfermería
Estudios de especialización	No requiere
Experiencia	No requiere
Competencias Técnicas	Manejo de crisis, trabajo con equipo interdisciplinario.

4. Principales funciones

Función
Velar por la adecuada atención de primeros auxilios, para aquellos estudiantes que lo soliciten.
Mantener al día la ficha de salud de cada alumno y su protocolo de salud.
Planificar y supervisar la puesta en marcha del proceso de atención permanente de la Unidad.
Coordinar el trabajo de primeros auxilios con el subdirector(a) administrativo(a).
Mantener actualizado el registro de atenciones y adquisiciones de materiales.
Elaborar Informes semanales, mensuales y anuales de atención de alumnos.
Controlar el aseo y cuidado de las dependencias de la enfermería.
Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos.
Responsabilizarse del cuidado de material y mobiliario a su cargo.
Solicitar insumos y material sanitario indispensable para la mantención adecuada de botiquín de primeros auxilios.
Promover una cultura organizacional colaborativa, centrada en los propósitos de la organización



5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Manejo de crisis y contingencia 	Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflicto, y al mismo tiempo, dar soluciones, oportunas y adecuadas al marco del bienestar de los individuos, la organización, la normativa vigente y estableciendo una priorización en las acciones a llevar a cabo.
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración con los diferentes miembros de la institución, promover el intercambio y el trabajo de colectivo que permitan el logro de los objetivos institucionales. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo.
Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los propósitos comunes, manteniendo siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Utilizando canales de comunicación institucionales que permitan establecer relaciones en todos los sentidos: Ascendente, descendente, horizontal.
Adaptación al cambio y flexibilidad 	Capacidad para identificar y comprender rápidamente los cambios, adaptando su perspectiva, comportamiento, planificación y metodologías de trabajos a nuevas situaciones. Incluye poseer flexibilidad y disposición para adaptarse manteniendo la eficacia y calidad en su trabajo, afrontando diferentes tareas y responsabilidades.
Planificación y orientación 	Capacidad para establecer las metas y prioridades con una perspectiva de corto, mediano y largo plazo. Planifica y organiza con anticipación las actividades, estipulando la acción, su duración y recursos requeridos y es capaz de anticiparse a las eventualidades que puedan presentarse en el desarrollo de estas.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Encargado(a) de infraestructura
Área o departamento al que pertenece	Subdirección de administración
Superior directo	Subdirector(a) administrativo(a)
Supervisa a	Informática. Auxiliares de limpieza y mantención.

2. Misión del puesto

Coordinar y administrar la mantención general del establecimiento para que funcione correctamente, siendo el nexo entre las empresas externas licitadas y la municipalidad.

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Técnico de construcción u otro similar
Estudios de especialización	No requiere
Experiencia	2 años en el cargo o similar.
Competencias Técnicas	Conocimiento de normativa vigente para la construcción, contratación y administración de recintos educacionales. Gestión de proyectos. Gestión de colaboradores.

4. Principales funciones

Función
Administrar contratos y/o servicios contratados por la Municipalidad (aseo, casino, seguridad) y coordinar con dichas empresas el control del cumplimiento de los servicios.
Gestionar contratos, servicios y/o arriendos contratados por el colegio (todo lo que permite la administración delegada), como máquinas de café, teléfono público, publicidad y arriendos y coordinar su cumplimiento.
Supervisar directamente al personal externo del establecimiento.
Coordinar la mantención de las áreas verdes del colegio
Responsable de las bodegas (materiales y herramientas).
Realizar el inventario general del colegio como también el inventario interno (compras y control de existencias).
Llevar a cabo todas las compras menores que se realizan (materiales de oficina, materiales para eventos o materiales para actividades que se desarrollan dentro del establecimiento).
Coordinar los lugares para el desarrollo de reuniones, talleres, actividades, celebraciones u otros al interior del colegio.
Controlar, autorizar e informar por escrito al subdirector(a) académico(a), el personal que ocupará las dependencias después de las jornadas oficiales de trabajo.



Realizar un cronograma semanal indicando los encargados de las zonas de aseo, con las horas que lo realizan y periodicidad.
Supervisar y constatar en terreno la ejecución de reparaciones menores o reemplazo de materiales en mal estado.
Recepcionar y designar el material nuevo según indicaciones del subdirector(a) académico(a), y proceso de baja de los elementos en desuso.
Promover una cultura organizacional colaborativa, centrada en los propósitos de la organización

5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Liderazgo 	Capacidad para planificar y gestionar procesos dirigiendo y desarrollando equipos de trabajo motivados y comprometidos con el cumplimiento de los objetivos, generando espacios de participación, desarrollo y retroalimentación constantes, estableciendo canales de comunicación claros y fluidos dentro del equipo.
Planificación y organización 	Capacidad para diseñar métodos de trabajo que permitan gestionar eficazmente metas y prioridades para su área especificando las etapas, acciones, plazos y recursos utilizados para el logro de los objetivos fijados, diseñando e implementando mecanismos de monitoreo y evaluación del avance de las distintas etapas de los proyectos o procesos a su cargo.
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración, promover el intercambio entre pares y orientar el trabajo a la consecución de la estrategia institucional. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de las diferentes áreas que forman parte de la institución, manteniendo un buen clima de trabajo.
Compromiso 	Capacidad para sentir como propios los objetivos de la institución y cumplir con las obligaciones personales, profesionales e institucionales. Capacidad para apoyar decisiones consustanciado por completo con el logro de objetivos comunes, y prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos del establecimiento.



Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Estructurando canales de comunicación que permitan establecer relaciones en todos los sentidos (ascendente, descendente, horizontal) y promover el intercambio inteligente y oportuno de información necesaria para la consecución de los objetivos del Liceo.
Adaptación al cambio 	Capacidad para identificar y comprender rápidamente los cambios internos, adaptando su perspectiva, comportamiento, planificación y metodologías de trabajos a nuevas situaciones.
Negociación 	Es la habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos con los demás miembros de la institución, con el fin de fortalecer la relación. Es capaz de analizar los conflictos y promover diferentes mecanismos de negociación y mediación para resolver las diferencias entre distintas instancias, procurando cumplir los objetivos de la organización.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Asistente de Secretaría
Área o departamento al que pertenece	Subdirección de Administración
Superior directo	Subdirector(a) de Administración
Supervisa a	Sin supervisión

2. Misión del puesto

Apoyar la gestión administrativa y documental del establecimiento educacional, colaborando en las labores de secretaría, atención de público y organización de la información institucional, con el fin de asegurar un funcionamiento eficiente, ordenado y oportuno de los procesos administrativos del colegio.

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Título profesional de secretariado, asistente administrativa o similar.
Estudios de especialización	Formación en herramientas informáticas (Word, Excel, correo electrónico, plataformas institucionales).
Experiencia	Mínimo 2 años en funciones similares, idealmente en contextos educativo.
Competencias Técnicas	Herramientas informáticas (Word, Excel, correo electrónico, plataformas institucionales). Competencias de creación de textos orales y escritos Conocimiento básico de normativa educacional (deseable). Manejo de equipos de fotocopiado y multicopiado (deseable)

4. Principales funciones

Función
Apoyar en la recepción, registro clasificación y archivo de documentación institucional.
Apoyar en la redacción, transcripción y distribución de documentos administrativos tales como circulares, oficios, certificados y comunicaciones internas.
Colaborar en la gestión de correspondencia interna y externa del establecimiento.
Mantener actualizados registros administrativos, bases de datos y archivos institucionales.
Colaborar en la elaboración y entrega de certificados, informes u otros documentos solicitados por estudiantes o apoderados.
Apoyar en el control y orden de agendas, calendarios institucionales y programación de reuniones.
Apoyar en la atención presencial, telefónica y digital de estudiantes, apoderados, funcionarios y público en general.
Apoyar en la organización de reuniones, citaciones y actividades institucionales.



Coordinar con Coordinación Académica y Subdirección de Administración para cumplir con los tiempos de entrega del material a multicopiar.
Prestar apoyo logístico en actividades escolares (preparación de materiales, encuadernación, etc.).
Brindar orientación básica en el uso de equipos a otros funcionarios, si se requiere.
Reproducir guías, pruebas, instructivos y otros materiales solicitados por Coordinación Académica, Subdirecciones o Dirección.
Asegurar la calidad, cantidad y presentación adecuada del material impreso.
Organizar y clasificar el material copiado por curso o nivel.
Mantener registro del material reproducido
Solicitar oportunamente el mantenimiento técnico de los equipos cuando sea necesario.
Reportar a su jefatura fallas técnicas o necesidades de reposición.
Controlar y administrar el stock de papel, tinta, tóner, carpetas y otros insumos relacionados.
Resguardar la confidencialidad de la información institucional y personal.
Actuar con profesionalismo, discreción y sentido de responsabilidad.



5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Planificación y organización 	Capacidad para diseñar métodos de trabajo que permitan gestionar eficazmente metas y prioridades para su cargo especificando las etapas, acciones, plazos y recursos utilizados para el logro de los objetivos fijados, diseñando e implementando mecanismos de monitoreo y evaluación
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración, promover el intercambio entre pares y orientar el trabajo a la consecución de la estrategia institucional. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de las diferentes áreas que forman parte de la institución, manteniendo un buen clima de trabajo.
Compromiso 	Capacidad para sentir como propios los objetivos de la institución y cumplir con las obligaciones personales, profesionales e institucionales. Capacidad para apoyar decisiones consustanciado por completo con el logro de objetivos comunes, y prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos del establecimiento.
Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Utilizando los canales de comunicación que permitan establecer relaciones en todos los sentidos; ascendente, descendente, horizontal.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Informático(a)
Área o departamento al que pertenece	Subdirección de administración
Superior directo	Encargado de infraestructura
Supervisa a	Sin supervisión

2. Misión del puesto

Organizar, coordinar e incentivar el funcionamiento de los laboratorios de computación destinados a potenciar el uso de la tecnología informática como un recurso de aprendizaje y los recursos tecnológicos del establecimiento.

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Técnico en informática o similar
Estudios de especialización	No requiere
Experiencia	No requiere
Competencias Técnicas	Conocimientos de uso de TICS a nivel educativo. Postulación y Gestión de proyectos. Mantenimiento de hardware.

4. Principales funciones

Función
Calendarizar y llevar registro de las visitas de los cursos al laboratorio de computación.
Supervisar el correcto funcionamiento de los recursos tecnológicos del establecimiento.
Atender las necesidades de los docentes relacionadas con la implementación de recursos tecnológicos dentro de la sala de clases.
Cotización y compra de insumos y material de apoyo (software, hardware, etc.)
Postular al establecimiento a proyectos tecnológicos.
Mantener actualizado el inventario del laboratorio de computación registrando altas y bajas del material e inmobiliario.
Apoyar el uso y la implementación de los diferentes recursos y proyectos del área informática del establecimiento.
Responsabilizarse por los recursos tecnológicos utilizados en las distintas dependencias del establecimiento.
Atender a las necesidades de insumos gráficos que requiera la dirección del Liceo.
Atender y apoyar el trabajo de cursos que se encuentran sin profesor.
Actualizar y respaldar información de los equipos de dirección.
Propiciar y coordinar acciones que incentiven el uso de la tecnología en los profesores y alumnos.
Promover una cultura organizacional colaborativa, centrada en los propósitos de la organización



5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Planificación y organización 	Capacidad para diseñar métodos de trabajo que permitan gestionar eficazmente metas y prioridades para su cargo especificando las etapas, acciones, plazos y recursos utilizados para el logro de los objetivos fijados, diseñando e implementando mecanismos de monitoreo y evaluación
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración, promover el intercambio entre pares y orientar el trabajo a la consecución de la estrategia institucional. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de las diferentes áreas que forman parte de la institución, manteniendo un buen clima de trabajo.
Colaboración 	Capacidad para brindar apoyo a los diferentes miembros de la comunidad educativa interna, orientando y respondiendo a sus necesidades y requerimientos para el desarrollo de las competencias informáticas y gestión de datos requeridos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Utilizando los canales de comunicación que permitan establecer relaciones en todos los sentidos; ascendente, descendente, horizontal.
Orientación a los resultados con calidad 	Capacidad para orientar los comportamientos propios y/o de otros hacia el logro o superación de los resultados esperados, bajo estándares de calidad establecidos, fijar metas desafiantes, mejorar y mantener altos niveles de rendimiento en el marco de las estrategias de la institución. Implica establecer indicadores de logro y hacer seguimiento permanente.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia. 3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.
 2= Nivel muy bueno de la competencia. 1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Auxiliar de limpieza y mantención
Área o departamento al que pertenece	Subdirección de administración
Superior directo	Encargado de infraestructura.
Supervisa a	Sin supervisión

2. Misión del puesto

Encargado de la mantención de la infraestructura y bienes muebles e inmuebles del establecimiento.
--

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Técnicos.
Estudios de especialización	No requiere
Experiencia	No requiere
Competencias Técnicas	Especialización en limpieza: No requiere Especialización en mantención: Conocimientos de gasfitería, albañilería, electricidad básica.

4. Principales funciones

Función
Desempeñar funciones de estafeta.
Realizar reparaciones e instalaciones menores que se le encomienden (gasfitería, electricidad, albañilería, pintura, reparación de mobiliario, etc.)
Ayudar en la preparación de actividades oficiales y extraprogramáticas del establecimiento.
Adquisición de materiales requeridos para la mantención.
Responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que se le asignan.
Mantener la limpieza del sector asignado
Solicitar el material necesario para realizar la labor de limpieza (guantes, líquidos, paños, espátulas, traperos, etc)
Hacer uso diario del uniforme asignado.
Informar de cualquier anomalía relacionada con su quehacer.
Promover una cultura organizacional colaborativa, centrada en los propósitos de la organización



5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Planificación y organización 	Capacidad para diseñar métodos de trabajo que permitan gestionar eficazmente metas y prioridades para su cargo especificando las etapas, acciones, plazos y recursos utilizados para el logro de los objetivos fijados, diseñando e implementando mecanismos de monitoreo y evaluación
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración, promover el intercambio entre pares y orientar el trabajo a la consecución de la estrategia institucional. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de las diferentes áreas que forman parte de la institución, manteniendo un buen clima de trabajo.
Colaboración 	Capacidad para brindar apoyo a los diferentes miembros de la comunidad educativa interna, orientando y respondiendo a sus necesidades y requerimientos en pro del cumplimiento de los objetivos institucionales.
Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Utilizando los canales de comunicación que permitan establecer relaciones en todos los sentidos.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Encargado(a) de finanzas
Área o departamento al que pertenece	Subdirección de administración
Superior directo	Subdirector(a) administrativo(a)
Supervisa a	Sin supervisión

2. Misión del puesto

Llevar al día los ingresos y egresos financieros que se efectúan en el establecimiento, coordinando y controlando las actividades de financiamiento compartido y del proceso de compras.
--

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Título profesional de Administrador público
Estudios de especialización	No requiere
Experiencia	2 años en cargos similares
Competencias Técnicas	Manejo de softwares de gestión financiera. Conocimiento de la normativa legal vigente para el manejo de las finanzas en instituciones educativas. Gestión de proyectos.

4. Principales funciones

Función
Recepcionar y controlar los ingresos financieros del establecimiento (pago de apoderados, arriendo de dependencia, etc.).
Controlar los egresos financieros que se realizan en el establecimiento (recepción de facturas, emisión de cheques, pago a proveedores).
Llevar registro de gastos correspondientes a la subvención de mantenimiento.
Rendición anual de cuenta de los gastos efectuados correspondientes a la subvención de mantenimiento.
Elaborar informe mensual relacionado con ingresos – egresos y saldos para la toma de decisiones.
Recepción y rendición de Giro Global aportado por la municipalidad como caja chica (control de comprobantes y emisión de informe).
Realizar las compras que se efectúan a través del portal de Chilecompras (proceso de ingreso de bases, evaluación de ofertas, generación de orden de compra, seguimiento del producto o servicio adquirido).
Coordinar y controlar las actividades relacionadas con financiamiento compartido como: Recaudación de ingresos en el colegio y emisión de boleta.



- Control de comprobantes de pagos efectuados a través de las cuponerías del Banco del Estado.
- Seguimiento y recordatorio a personas morosas.
- Ejecución y seguimiento de proyectos aprobados en consejo de financiamiento compartido
- Participa en el proceso de alumnos becados (confección de solicitudes, recepción de éstas y respuesta a apoderados).

Promover una cultura organizacional colaborativa, centrada en los propósitos de la organización

5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Integridad 	Es la habilidad de establecer relaciones basadas en el respeto mutuo y la confianza, asumiendo la responsabilidad de sus propias acciones. Se mantiene dentro de las normas sociales, organizacionales y éticas en el cumplimiento de las actividades relacionadas con el trabajo.
Planificación y organización 	Capacidad para establecer las metas y prioridades con una perspectiva de corto, mediano y largo plazo. Planifica y organiza con anticipación las actividades, estipulando la acción, su duración y recursos requeridos y es capaz de anticiparse a las eventualidades que puedan presentarse en el desarrollo de las actividades.
Orientación a la calidad y excelencia 	Es la capacidad para llevar a cabo las funciones y responsabilidades inherentes al cargo de acuerdo con los estándares de calidad establecidos. Buscar permanentemente la excelencia en su gestión, mediante la continua autoevaluación y proyección. Promueve una gestión eficiente y alineada, verificando constantemente el trabajo realizado, proponiendo la adaptación y modernización de los procesos y metodologías vigentes.
Trabajo en equipo 	Capacidad para establecer relaciones de cooperación y colaboración con los equipos de trabajo y unidades relacionadas, realizando aportes y participando activamente en la obtención de resultados y cumplimiento de objetivos institucionales. Comprende el impacto de su trabajo dentro de una cadena de servicios, facilitando el intercambio de información y aportando a un clima de confianza y apoyo.
Orientación al público 	Capacidad para comprender y satisfacer los requerimientos y necesidades del público interno y externo, proporcionándoles un trato amable, empático y respetuoso. Entrega respuestas y soluciones oportunas y pertinentes según las políticas institucionales, derivando a quién corresponda, en los casos necesarios.



4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Encargado(a) de JUNAEB
Área o departamento al que pertenece	Subdirección de administración
Superior directo	Subdirector(a) administrativo(a)
Supervisa a	Sin supervisión

2. Misión del puesto

Supervisar el funcionamiento y ejecución del Programa de Alimentación Escolar de la JUNAEB.

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Enseñanza media completa
Estudios de especialización	No requiere
Experiencia	No requiere
Competencias Técnicas	Manejo de office a nivel usuario.

4. Principales funciones

Función
Debe supervisar la entrega de desayuno, almuerzo y tercera colación de los alumnos beneficiarios.
Llevar control de asistencia de los alumnos beneficiarios.
Informar cualquier situación anómala a la Dirección.
Completar plataforma PAE online según lo establecido por la JUNAEB.
Cumplir con horarios establecidos.
Colaborar en situaciones emergentes.
Promover una cultura organizacional colaborativa, centrada en los propósitos de la organización



5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Planificación y organización 	Capacidad para diseñar métodos de trabajo que permitan gestionar eficazmente metas y prioridades para su cargo especificando las etapas, acciones, plazos y recursos utilizados para el logro de los objetivos fijados, diseñando e implementando mecanismos de monitoreo y evaluación
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración, promover el intercambio entre pares y orientar el trabajo a la consecución de la estrategia institucional. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de las diferentes áreas que forman parte de la institución, manteniendo un buen clima de trabajo.
Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Utilizando los canales de comunicación que permitan establecer relaciones en todos los sentidos; ascendente, descendente, horizontal.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Recepcionista
Área o departamento al que pertenece	Subdirección de administración
Superior directo	Subdirector(a) administrativo(a)
Supervisa a	Sin supervisión

2. Misión del puesto

Supervisar la portería del establecimiento, poniendo a disposición de los colaboradores la información recopilada.

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Enseñanza media completa
Estudios de especialización	No requiere
Experiencia	No requiere
Competencias Técnicas	Manejo de office a nivel usuario

4. Principales funciones

Función
Regular, controlar y registrar las entradas y salidas de alumnos, apoderados y público en general. Permitiendo e impidiendo el paso según los lineamientos del establecimiento.
Recepción de público y derivación a quién corresponda.
Manejar información de carácter general del establecimiento (actividades extraprogramáticas, horario de profesores y horario de atención a apoderados, horario de atención directivos, jefaturas, proceso de admisión, etc.).
Recepción y entrega de materiales olvidados por el alumnado.
Mantener el orden y aseo de portería y su entorno.
Entrega y recepción de turno al nocher.
Manejar llaves del establecimiento.
Atender el teléfono, radio seguridad ciudadana y responder consultas realizadas.
Atender, si la necesidad lo requiere, el multicopiado de documentos y/o pruebas.
Apoyar en distintos horarios supervisión de alumnos en actividades que se requieran (supervisión almuerzo, salida de alumnos, reemplazo inspector de pabellón) velando y controlando el buen comportamiento de estos.
Promover una cultura organizacional colaborativa, centrada en los propósitos de la organización



5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Orientación al público 	Capacidad para comprender y satisfacer los requerimientos y necesidades del público interno y externo, proporcionándoles un trato amable, empático y respetuoso. Entrega respuestas y soluciones oportunas y pertinentes según las políticas institucionales, derivando a quién corresponda, en los casos necesarios.
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración, promover el intercambio entre pares y orientar el trabajo a la consecución de la estrategia institucional. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de las diferentes áreas que forman parte de la institución, manteniendo un buen clima de trabajo.
Compromiso 	Capacidad para sentir como propios los objetivos de la institución y cumplir con las obligaciones personales, profesionales e institucionales. Capacidad para apoyar decisiones consustanciadas por completo con el logro de objetivos comunes, y prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos del establecimiento.
Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Utilizando los canales de comunicación que permitan establecer relaciones en todos los sentidos; ascendente, descendente, horizontal.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



IV. Perfiles de cargo área: Subdirección de formación

1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Subdirector(a) de formación
Área o departamento al que pertenece	Subdirección de formación
Superior directo	Director(a)
Supervisa a	Coordinador(a) de formación y plan de vida Coordinador(a) de convivencia escolar E. Media. Coordinador(a) de convivencia escolar EP y E básica. Coordinador(a) de disciplina y buen trato. Asistente Social.

2. Misión del puesto

Promover, visibilizar y establecer una cultura escolar coherente al Proyecto Educativo Institucional, coordinando los diferentes integrantes del establecimiento para promover la formación integral de la comunidad educativa en general.

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Título profesional de psicólogo o docente.
Estudios de especialización	Magíster, o postítulo en psicología educacional, convivencia escolar u otros similares
Experiencia	5 años de experiencias participando de equipos de convivencia escolar. 2 años de experiencias liderando proyectos de equipos de convivencia escolar. Experiencia en gestión de colaboradores, creación y gestión de equipos. Diseño de proyectos educacionales para el desarrollo de competencias socioemocionales.
Competencias Técnicas	Conocimiento de la política nacional de convivencia escolar. Manejo de bases curriculares y programa de estudios. Conocimiento de modelos de desarrollo de competencias socioemocionales. Herramientas para la gestión de proyectos.



4. Principales funciones

Función
Participar del diseño y revisión del PEI, velando por la transversalidad de las metas y planes formativos.
Liderar la elaboración del plan de orientación vocacional.
Gestionar espacios de participación democrática al interior del Liceo, velando por el correcto funcionamiento de las instituciones, sus objetivos y protocolos.
Liderar el diseño, implementación, monitoreo y evaluación del plan de convivencia y formación del establecimiento en coherencia con el PEI, la normativa ministerial y local vigente.
Fomentar procesos comunicativos dialógicos entre los diferentes actores de la institución educativa
Fomentar los procesos de desarrollo socioemocional a través de actividades y eventos desarrollados tanto intra como Inter escolares.
Colaborar en la atención en los casos de alumnos que presentan dificultades, en conjunto con Coordinación de formación y plan de vida y/o convivencia escolar y/o coordinación de disciplina y buen trato.
Liderar acciones de orientación vocacional y procesos de selección universitaria.
Gestionar relaciones colaborativas con exalumnos del establecimiento.
Gestionar el trabajo con redes de apoyo gubernamentales y de la sociedad civil de acuerdo con las temáticas levantadas colaborativamente al interior del establecimiento.
Gestionar el diseño, implementación y seguimiento del Plan de seguridad escolar
Liderar la formación extracurricular del establecimiento, cuidando la coherencia con los propósitos estratégicos de este.
Promover una cultura organizacional colaborativa, centrada en los propósitos de la organización
Gestionar el levantamiento, análisis y utilización de información relativa con la formación socioemocional de los estudiantes en particular y la comunidad educativa en general.



5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Liderazgo 	Capacidad para planificar y gestionar procesos, dirigiendo y desarrollando equipos de trabajo motivados y comprometidos con la institución y el cumplimiento de los objetivos, generando espacios de participación, desarrollo y retroalimentación constantes, estableciendo canales de comunicación claros y fluidos dentro del equipo.
Planificación y organización 	Capacidad para diseñar métodos de trabajo institucionales que permitan determinar eficazmente metas y prioridades para todos los colaboradores y especificar las etapas, acciones, plazos y recursos requeridos para el logro de los objetivos fijados, en general, así como los de cada etapa en particular. Diseñando e implementando mecanismos de seguimiento y verificación de los grados de avance de las distintas etapas de los proyectos o procesos pedagógicos, de ese modo, aplicar las remediales que resulten necesarias. Siendo un referente en materia de planificación y organización tanto personal como institucional.
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración, promover el intercambio entre áreas y orientar el trabajo a la consecución de la estrategia institucional. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de las diferentes áreas que forman parte de la institución. Capacidad para constituirse en un ejemplo de colaboración y cooperación en todo el establecimiento, comprender a los otros, y generar y mantener un buen clima de trabajo.
Compromiso 	Capacidad para sentir como propios los objetivos de la institución y cumplir con las obligaciones personales, profesionales e institucionales. Capacidad para apoyar e instrumentar decisiones consustanciadas por completo con el logro de objetivos comunes, y prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos del establecimiento. Implica adhesión a los valores de la institución.
Comunicación efectiva	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr

	los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Estructurando canales de comunicación institucionales que permitan establecer relaciones en todos los sentidos (ascendente, descendente, horizontal) y promover el intercambio inteligente y oportuno de información necesaria para la consecución de los objetivos del Liceo.
Adaptación al cambio y flexibilidad 	Capacidad para identificar y comprender rápidamente los cambios tanto externos como internos, adaptando su perspectiva, comportamiento, planificación y metodologías de trabajos a nuevas situaciones. Incluye poseer flexibilidad y disposición para adaptarse manteniendo la eficacia y calidad en su trabajo, afrontando diferentes tareas, responsabilidades y usuarios.
Negociación 	Es la habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos con los demás miembros de la institución, con el fin de fortalecer la relación. Es capaz de analizar los conflictos y promover diferentes mecanismos de negociación y mediación para resolver las diferencias entre distintas instancias, procurando cumplir los objetivos de la organización.
Manejo de crisis 	Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflicto, y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco de la institución.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Coordinador(a) de formación y plan de vida
Área o departamento al que pertenece	Subdirección de formación
Superior directo	Subdirector(a) de formación
Supervisa a	Encargado de extraescolar. Profesores Guía.

2. Misión del puesto

Velar por el desarrollo de la formación integral de la comunidad educativa del Liceo Amanda Labarca, impulsando la correcta ejecución del programa de formación integral y convivencia escolar.

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Título profesional de psicólogo o docente.
Estudios de especialización	Diplomado o postítulo en psicología u orientación educacional.
Experiencia	3 años de experiencia liderando proyectos de formación y/o convivencia escolar. Experiencia en gestión de colaboradores, creación y gestión de equipos. Experiencia en el diseño de proyectos de formación.
Competencias Técnicas	Conocimiento de la política nacional de convivencia escolar. Manejo de bases curriculares y programa de estudios. Conocimiento de modelos de desarrollo de competencias socioemocionales. Conocimiento del proceso de admisión universitaria.



4. Principales funciones

Función
Coordinar el correcto funcionamiento de los programas: ministeriales, municipales o internos del establecimiento y de prevención escolar, relacionados con el área formativa
Orientar a los alumnos, junto al profesor jefe y la UTP en la selección adecuada de asignaturas del plan diferenciado según sus intereses y aptitudes.
Supervisar y apoyar la realización de entrevista a apoderados y alumnos de las jefaturas de curso asignadas.
Asesorar y acompañar a los profesores jefes en su función de guía del alumno a través de la jefatura y orientación de elección de plan electivo.
Elaborar el plan de orientación vocacional, programando y coordinando las actividades del plan de orientación educacional, vocacional y profesional del Liceo y supervisar la realización de ellas.
Implementar el programa PACE para los estudiantes meritorios en condición de vulnerabilidad
Preparar información estadística respecto a la situación psicosocial de los estudiantes y hacer seguimiento a los egresados.
Coordinar, junto con Coordinación Académica, la ejecución de ensayos PSU en toda la enseñanza media.
Acompañar la realización de entrevistas a apoderados y alumnos según sea necesario.
Trabajar directamente con los profesores jefes en la planificación e implementación del plan de formación integral.
Planificar, coordinar y acompañar jornadas de formación con los estudiantes.
Apoyar en la comunicación del establecimiento con exalumnos
Promover una cultura organizacional colaborativa, centrada en los propósitos de la organización



5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Liderazgo 	Capacidad para planificar y gestionar procesos pedagógicos enfocado sen el área de formación, dirigiendo y desarrollando equipos de trabajo motivados y comprometidos con el cumplimiento de los objetivos, generando espacios de participación, desarrollo y retroalimentación constantes, estableciendo canales de comunicación claros y fluidos dentro del equipo.
Planificación y organización 	Capacidad para diseñar métodos de trabajo que permitan gestionar eficazmente metas y prioridades para su área especificando las etapas, acciones, plazos y recursos utilizados para el logro de los objetivos fijados, diseñando e implementando mecanismos de monitoreo y evaluación del avance de las distintas etapas de los proyectos o procesos pedagógicos a su cargo, de ese modo, diseñar y ejecutar las remediales que resulten necesarias para impulsar aprendizajes de calidad en los estudiantes.
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración, promoviendo el intercambio entre pares y orientando el trabajo a la consecución de la estrategia institucional. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de las diferentes áreas que forman parte de la institución, manteniendo un buen clima de trabajo.
Compromiso 	Capacidad para sentir como propios los objetivos de la institución y cumplir con las obligaciones personales, profesionales e institucionales. Capacidad para apoyar decisiones consustanciado por completo con el logro de objetivos comunes, y prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos del establecimiento.
Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Estructurando canales de comunicación que permitan establecer relaciones en todos los sentidos (ascendente, descendente, horizontal) y promover el intercambio inteligente y oportuno de información necesaria para la consecución de los objetivos del Liceo.



Manejo de crisis y contingencia 	Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflicto, y al mismo tiempo, crear soluciones, oportunas y adecuadas al marco de la organización, priorizando las acciones a llevar a cabo.
Negociación 	Es la habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos con los demás miembros de la institución, con el fin de fortalecer la relación. Es capaz de analizar los conflictos y promover diferentes mecanismos de negociación y mediación para resolver las diferencias entre distintas instancias, procurando cumplir los objetivos de la organización.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Encargado de extraescolar
Área o departamento al que pertenece	Subdirección de formación
Superior directo	Coordinador(a) de formación y plan de vida
Supervisa a	Equipo de extraescolar

2. Misión del puesto

Liderar las actividades extraescolares del establecimiento, mediante la creación de procedimientos de diseño, ejecución y evaluación de actividades en coherencia con los lineamientos del PEI y bases curriculares vigentes.

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Título profesional de docente.
Estudios de especialización	No requerido
Experiencia	Experiencia en gestión de colaboradores, creación y gestión de equipos y diseño de proyectos extraescolares.
Competencias Técnicas	Conocimiento de la reglamentación vigente sobre actividades extraprogramáticas. Gestión de proyectos y/o programas.

4. Principales funciones

Función
Coordinar al equipo de extraescolar, alineando sus actividades con los objetivos estratégicos del PEI y bases curriculares de educación.
Colaborar con el coordinador(a) de formación y plan de vida en la evaluación de la pertinencia y permanencia de los diferentes talleres extraprogramáticos.
Organizar espacios físicos y temporales de funcionamiento de los diferentes talleres extraprogramáticos.
Evaluar la viabilidad y relevancia de las diferentes salidas de los talleres extraescolares, informando a subdirección de formación de la pertinencia o no de esta.
Gestionar permisos de salida.



Monitorear y evaluar el diseño y ejecución de las diferentes actividades extraprogramáticas
Reportar el monitoreo y resultados de actividades extraprogramáticas de forma mensual, semestral y anual.
Promover una cultura organizacional colaborativa, centrada en los propósitos de la organización

5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Liderazgo 	Capacidad para planificar y gestionar procesos pedagógicos en el área de extraescolar, dirigiendo y desarrollando equipos de trabajo motivados y comprometidos con el cumplimiento de los objetivos, generando espacios de participación, desarrollo y retroalimentación constantes, estableciendo canales de comunicación claros y fluidos dentro del equipo.
Planificación y organización 	Capacidad para diseñar métodos de trabajo que permitan gestionar eficazmente metas y prioridades para su área especificando las etapas, acciones, plazos y recursos utilizados para el logro de los objetivos fijados, diseñando e implementando mecanismos de monitoreo y evaluación del avance de las distintas etapas de los proyectos o procesos pedagógicos a su cargo, de ese modo, diseñar y ejecutar las remediales que resulten necesarias para impulsar aprendizajes de calidad en los estudiantes.
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración, promoviendo el intercambio entre pares y orientando el trabajo a la consecución de la estrategia institucional. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de las diferentes áreas que forman parte de la institución, manteniendo un buen clima de trabajo.
Compromiso 	Capacidad para sentir como propios los objetivos de la institución y cumplir con las obligaciones personales, profesionales e institucionales. Capacidad para apoyar decisiones consustanciadas por completo con el logro de objetivos comunes, y prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos del establecimiento.



Comunicación efectiva 1 2 3 4	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Estructurando canales de comunicación que permitan establecer relaciones en todos los sentidos (ascendente, descendente, horizontal) y promover el intercambio inteligente y oportuno de información necesaria para la consecución de los objetivos del Liceo.
--	---

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Equipo de extraescolar
Área o departamento al que pertenece	Subdirección de formación
Superior directo	Coordinador de extraescolar
Supervisa a	Sin supervisión

2. Misión del puesto

Diseñar, implementar y evaluar talleres extraprogramáticos que impulsen el desarrollo integral de niños, niñas y adolescente en alineación con el PEI, el programa de formación integral y convivencia escolar del establecimiento.

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Título profesional según taller
Estudios de especialización	En dependencia del taller
Experiencia	En ejecución talleres igual o similar en instituciones educativas.
Competencias Técnicas	Acorde al taller propuesto

4. Principales funciones

Función
Diseñar, implementar y evaluar talleres extraprogramáticos que impulsen el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes.
Desarrollar las diferentes actividades del taller extraprogramático alineadas al: PEI, programa de formación integral y convivencia escolar del establecimiento
Participar de las diferentes instancias de formación a la que fuera invitado(a).
Desarrollar una comunicación dialógica entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.
Generar reporte de logro del taller implementado.
Promover una cultura organizacional colaborativa, centrada en los propósitos del establecimiento educacional.



5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Planificación y organización 	Capacidad para diseñar métodos de trabajo que permitan gestionar eficazmente metas y prioridades para su cargo especificando las etapas, acciones, plazos y recursos utilizados para el logro de los objetivos fijados, diseñando e implementando mecanismos de monitoreo y evaluación del avance de las distintas etapas de los proyectos o procesos pedagógicos a su cargo, de ese modo, diseñar y ejecutar las remediales que resulten necesarias para impulsar aprendizajes de calidad en los estudiantes.
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración, promoviendo el intercambio entre pares y orientando el trabajo a la consecución de la estrategia institucional. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de las diferentes áreas que forman parte de la institución, manteniendo un buen clima de trabajo.
Compromiso 	Capacidad para sentir como propios los objetivos de la institución y cumplir con las obligaciones personales, profesionales e institucionales. Capacidad para apoyar decisiones consustanciadas por completo con el logro de objetivos comunes, y prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos del establecimiento.
Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Profesor(a) Guía
Área o departamento al que pertenece	Subdirección de formación
Superior directo	Coordinador de formación y plan de vida
Supervisa a	Sin supervisión

2. Misión del puesto

Fomentar el desarrollo del programa de formación integral del establecimiento.
--

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Título profesional de docente.
Estudios de especialización	No corresponde
Experiencia	3 años de docencia en aula.
Competencias Técnicas	Conocimiento de la política nacional de convivencia escolar. Manejo de bases curriculares y programa de estudios. Conocimiento de modelos de desarrollo de competencias socioemocionales. Conocimiento del programa de formación integral.

4. Principales funciones

Función
Trabajar con su curso el programa de formación integral.
Monitorear el desarrollo socioemocional de los estudiantes que componen su grupo cursos, bajo los lineamientos y herramientas proporcionadas por el plan de formación integral
Trabajar de forma colaborativa con otros profesores con el coordinador(a) de formación y plan de vida y otros profesores guía en la contextualización, evaluación y mejoramiento del plan de formación integral.
Estimular, organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso.
Desarrollar los programas ministeriales de la asignatura orientación correspondiente a su curso.



Velar conjuntamente con la coordinación de formación y plan de vida por el rendimiento escolar y por mejorar la calidad del proceso enseñanza aprendizaje de su grupo curso.
Velar por la mantención de su sala de clases para que sea un recinto acogedor y grato tanto para alumnos, profesores y apoderados.
Orientar a los alumnos en el buen uso del tiempo libre y en el desarrollo de los valores que privilegia el Proyecto Educativo del Liceo.
Detectar y dar solución a problemas colectivos e individuales de su curso, sean de carácter disciplinario, académico, sociales, afectivos, etc. y solicitar colaboración a otros estamentos en caso de ser necesario.
Mantener un registro actualizado del seguimiento efectuado a cada uno de los alumnos de su curso.
Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y la marcha pedagógica del curso.
Presidir las reuniones de apoderados de su curso con el objeto de informar sobre la situación del grupo y fomentar la función educativa de los apoderados.
Detectar aptitudes, intereses y habilidades de sus alumnos, junto con el orientador, encauzándolos en su desarrollo a través de las diversas alternativas que ofrece el colegio o creando actividades adecuadas para ellos.
Asistir y/o presidir los Consejos de Profesores de curso.
Registrar entrevistas de apoderados de su curso.
Derivar a los alumnos que requieran apoyo al departamento de apoyo al estudiante.
Realizar y registrar entrevistas de cada uno de los alumnos de su curso.



5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Liderazgo 	Capacidad para planificar y gestionar procesos pedagógicos enfocado en el área de formación, promoviendo la conformación de equipos de trabajo motivados y comprometidos con el cumplimiento de los objetivos, generando espacios de participación, desarrollo y retroalimentación constantes, estableciendo canales de comunicación claros y fluidos dentro del equipo.
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración, promoviendo el intercambio entre pares y orientando el trabajo a la consecución de la estrategia institucional. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de las diferentes áreas que forman parte de la institución, manteniendo un buen clima de trabajo.
Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor estableciendo relaciones en todos los sentidos (ascendente, descendente, horizontal) y promoviendo el intercambio oportuno de información necesaria para la consecución de los objetivos del área.
Negociación 	Es la habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos con los demás miembros de la institución, con el fin de fortalecer la relación. Es capaz de analizar los conflictos y promover diferentes mecanismos de negociación y mediación para resolver las diferencias entre distintas instancias.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Encargado de convivencia escolar básica
Área o departamento al que pertenece	Subdirección de formación
Superior directo	Subdirector(a) de formación
Supervisa a	Psicólogos.

2. Misión del puesto

Velar por el cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar, fomentando que las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de buen trato, bienestar y sana convivencia, acorde con el Proyecto Educativo y Formativo del establecimiento.

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Título profesional de psicólogo o docente.
Estudios de especialización	Diplomado o postítulo en psicología u orientación educacional.
Experiencia	3 años de experiencia liderando proyectos de formación y/o convivencia escolar. Experiencia en gestión de colaboradores, creación y gestión de equipos. Diseño de proyectos de formación.
Competencias Técnicas	Conocimiento de la política nacional de convivencia escolar. Manejo de bases curriculares y programa de estudios. Conocimiento de modelos de desarrollo de competencias socioemocionales. Conocimiento de las etapas y procesos de desarrollo psicológicos, biológicos y sociales respecto del nivel a cargo (niños y niñas desde PK a 6° básico)



4. Principales funciones

Función
Hacer cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar y proponer cambios para su mejoramiento.
Coordinar el Comité de Convivencia del establecimiento
Desarrollar estrategias y programas que contribuyan a mejorar la convivencia escolar al interior de la comunidad educativa.
Monitorear y comunicar las posibles situaciones que atentan o pueden atentar en contra de una sana convivencia escolar.
Mantener actualizados manuales y protocolos de convivencia escolar.
Evaluar y proponer mejoras a los programas formativos desarrollados en el establecimiento.
Participar en el diseño, implementación y evaluación del PEI y PME.
Participar de las denuncias y procesos asociados a la vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes que son parte de la comunidad educativa
Desarrollar instancias de formación de colaboradores que promuevan la apropiación y utilización de los programas de convivencia escolar.
Desarrollar estrategias conjuntas con padres y apoderados de estudiantes que presentan problemas conductuales.
Promover una cultura organizacional colaborativa, centrada en los propósitos de la organización



5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Liderazgo 	Capacidad para planificar y gestionar procesos pedagógicos enfocado sen el área de formación, dirigiendo y desarrollando equipos de trabajo motivados y comprometidos con el cumplimiento de los objetivos, generando espacios de participación, desarrollo y retroalimentación constantes, estableciendo canales de comunicación claros y fluidos dentro del equipo.
Planificación y organización 	Capacidad para diseñar métodos de trabajo que permitan gestionar eficazmente metas y prioridades para su área especificando las etapas, acciones, plazos y recursos utilizados para el logro de los objetivos fijados, diseñando e implementando mecanismos de monitoreo y evaluación del avance de las distintas etapas de los proyectos o procesos pedagógicos a su cargo, de ese modo, diseñar y ejecutar las remediales que resulten necesarias para impulsar aprendizajes de calidad en los estudiantes.
Ética 	Capacidad para sentir y obrar en todo momento, Implica sentir y obrar de este modo en todo momento, de acuerdo con los valores y principios declarados en el PEI. Implica sentir y actuar de manera coherente en todos los aspectos de la vida.
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración, promoviendo el intercambio entre pares y orientando el trabajo a la consecución de la estrategia institucional. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de las diferentes áreas que forman parte de la institución, manteniendo un buen clima de trabajo.
Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Estructurando canales de comunicación que permitan establecer relaciones en todos los sentidos (ascendente, descendente, horizontal) y promover el intercambio inteligente y oportuno de información necesaria para la consecución de los objetivos del Liceo.



Manejo de crisis y contingencia 	Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflicto, y al mismo tiempo, crear soluciones, oportunas y adecuadas al marco de la organización, priorizando las acciones a llevar a cabo.
Negociación 	Es la habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos con los demás miembros de la institución, con el fin de fortalecer la relación. Es capaz de analizar los conflictos y promover diferentes mecanismos de negociación y mediación para resolver las diferencias entre distintas instancias, procurando cumplir los objetivos de la organización.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Encargado de convivencia escolar media
Área o departamento al que pertenece	Subdirección de formación
Superior directo	Subdirector(a) de formación
Supervisa a	Psicólogos.

2. Misión del puesto

Velar por el cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar, fomentando que las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de buen trato, bienestar y sana convivencia, acorde con el Proyecto Educativo y Formativo del establecimiento.

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Título profesional de psicólogo o docente.
Estudios de especialización	Diplomado o postítulo en psicología u orientación educacional.
Experiencia	3 años de experiencia liderando proyectos de formación y/o convivencia escolar. Experiencia en gestión de colaboradores, creación y gestión de equipos. Diseño de proyectos de formación.
Competencias Técnicas	Conocimiento de la política nacional de convivencia escolar. Manejo de bases curriculares y programa de estudios. Conocimiento de modelos de desarrollo de competencias socioemocionales. Conocimiento de las etapas y procesos de desarrollo psicológicos, biológicos y sociales respecto del nivel a cargo (adolescentes desde 7° a IV medio)



4. Principales funciones

Función
Hacer cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar y proponer cambios para su mejoramiento.
Coordinar el Comité de Convivencia del establecimiento
Desarrollar estrategias y programas que contribuyan a mejorar la convivencia escolar al interior de la comunidad educativa.
Monitorear y comunicar las posibles situaciones que atentan o pueden atentar en contra de una sana convivencia escolar.
Mantener actualizados manuales y protocolos de convivencia escolar.
Evaluar y proponer mejoras a los programas formativos desarrollados en el establecimiento.
Participar en el diseño, implementación y evaluación del PEI y PME.
Participar de las denuncias y procesos asociados a la vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes que son parte de la comunidad educativa
Desarrollar instancias de formación de colaboradores que promuevan la apropiación y utilización de los programas de convivencia escolar.
Desarrollar estrategias conjuntas con padres y apoderados de estudiantes que presentan problemas conductuales.
Promover una cultura organizacional colaborativa, centrada en los propósitos de la organización



5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Liderazgo 	Capacidad para planificar y gestionar procesos pedagógicos enfocados en el área de formación, dirigiendo y desarrollando equipos de trabajo motivados y comprometidos con el cumplimiento de los objetivos, generando espacios de participación, desarrollo y retroalimentación constantes, estableciendo canales de comunicación claros y fluidos dentro del equipo.
Planificación y organización 	Capacidad para diseñar métodos de trabajo que permitan gestionar eficazmente metas y prioridades para su área especificando las etapas, acciones, plazos y recursos utilizados para el logro de los objetivos fijados, diseñando e implementando mecanismos de monitoreo y evaluación del avance de las distintas etapas de los proyectos o procesos pedagógicos a su cargo, de ese modo, diseñar y ejecutar las medidas que resulten necesarias para impulsar aprendizajes de calidad en los estudiantes.
Ética 	Capacidad para sentir y obrar en todo momento, implica sentir y obrar de este modo en todo momento, de acuerdo con los valores y principios declarados en el PEI. Implica sentir y actuar de manera coherente en todos los aspectos de la vida.
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración, promoviendo el intercambio entre pares y orientando el trabajo a la consecución de la estrategia institucional. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de las diferentes áreas que forman parte de la institución, manteniendo un buen clima de trabajo.
Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Estructurando canales de comunicación que permitan establecer relaciones en todos los sentidos (ascendente, descendente, horizontal) y promover el intercambio inteligente y oportuno de información necesaria para la consecución de los objetivos del Liceo.



Manejo de crisis y contingencia 	Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflicto, y al mismo tiempo, crear soluciones, oportunas y adecuadas al marco de la organización, priorizando las acciones a llevar a cabo.
Negociación 	Es la habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos con los demás miembros de la institución, con el fin de fortalecer la relación. Es capaz de analizar los conflictos y promover diferentes mecanismos de negociación y mediación para resolver las diferencias entre distintas instancias, procurando cumplir los objetivos de la organización.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Psicólogo(a)
Área o departamento al que pertenece	Subdirección de formación
Superior directo	Encargado(a) de convivencia escolar
Supervisa a	Sin supervisión

2. Misión del puesto

Apoyar a los alumnos del establecimiento que requieran de su atención, guiar y apoyar a los profesores en el desarrollo socioemocional de sus estudiantes, atender a padres y apoderados y coordinar talleres para los distintos cursos y niveles considerando el plan de convivencia escolar, necesidades del desarrollo y otros elementos de contexto.

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Título profesional de psicólogo(a)
Estudios de especialización	Diplomado o postítulo en psicología educacional.
Experiencia	3 años de experiencia en proyectos de formación y/o convivencia escolar. Diseño de proyectos de formación.
Competencias Técnicas	Conocimiento de la política nacional de convivencia escolar. Conocimiento de modelos de desarrollo de competencias socioemocionales.

4. Principales funciones

Función
Atención individual de alumnos con el fin de apoyar o derivar en caso de ser necesario.
Atención de padres y apoderados para guiarlos y apoyarlos en las problemáticas emocionales de sus hijos.
Realizar talleres por curso relacionado con las temáticas de la edad o bien, apoyar en la resolución de situaciones conflictivas que se estén dando.
Apoyar y asesorar a profesores para entregar pautas de manejo individual, grupal, situaciones conflictivas o resolver dudas específicas sobre cómo abordar distintas problemáticas.
Realizar semestralmente una escuela para padres con temáticas atinentes a las necesidades de niños y adolescentes



Asistir a los consejos de profesores que se requieran y reuniones de su competencia.
Mantener actualizado el catastro de los alumnos que se encuentran en tratamiento interno y externo.
Apoyar la labor de convivencia escolar y subdirección de formación en el tratamiento de casos de problemáticas de convivencia escolar.
Promover una cultura organizacional colaborativa, centrada en los propósitos de la organización

5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración con los diferentes miembros de la institución, promover el intercambio y el trabajo de colectivo que permitan el logro de los objetivos institucionales. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de todas las áreas que forman parte de la institución.
Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Utilizando canales de comunicación institucionales que permitan establecer relaciones en todos los sentidos: Ascendente, descendente, horizontal.
Adaptación al cambio y flexibilidad 	Capacidad para identificar y comprender rápidamente los cambios, adaptando su perspectiva, comportamiento, planificación y metodologías de trabajos a nuevas situaciones. Incluye poseer flexibilidad y disposición para adaptarse manteniendo la eficacia y calidad en su trabajo, afrontando diferentes tareas y responsabilidades.
Negociación 	Es la habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos con sus pares, autoridades y usuarios, con el fin de fortalecer la relación. Es capaz de analizar los conflictos y promover diferentes mecanismos de negociación y mediación para resolver las diferencias entre distintas instancias, procurando cumplir los objetivos propuestos.



4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Coordinador(a) de disciplina y buen trato
Área o departamento al que pertenece	Subdirección de formación
Superior directo	Subdirector(a) de formación
Supervisa a	Inspectores de patio.

2. Misión del puesto

Coordinar la correcta aplicación del planes y protocolos que promuevan la sana convivencia en función del fortalecimiento de la disciplina y el buen trato al interior del establecimiento.

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Título profesional de psicólogo(a) o docente.
Estudios de especialización	Diplomado o postítulo en psicología u orientación educacional.
Experiencia	2 años de experiencia liderando proyectos de formación y/o convivencia escolar. Experiencia en gestión de colaboradores, creación y gestión de equipos y diseño de proyectos de formación.
Competencias Técnicas	Conocimiento de la política nacional de convivencia escolar. Conocimiento de modelos de desarrollo de competencias socioemocionales.

4. Principales funciones

Función
Supervisar la disciplina del alumnado promoviendo hábitos de puntualidad, presentación personal y todos aquellos que guarden relación con el perfil del alumno explicitado en el PEI
Gestionar el mantenimiento al día los documentos de seguimiento de los alumnos con relación a disciplina escolar (hoja de vida, asistencia y otros).
Proponer proyectos de mejoramiento de la asistencia escolar.
Colaborar en el diseño, implementación y seguimiento del Plan de seguridad escolar
Realizar mediaciones para resolución de conflictos
Promover estrategias para propiciar el buen trato entre los diferentes miembros de la comunidad educativa

Monitorear posibles focos, hechos o situaciones que afecten la sana convivencia al interior del establecimiento.
Colaborar en los procesos administrativos provenientes de denuncias a la superintendencia de educación o similares.
Promover una cultura organizacional colaborativa, centrada en los propósitos de la organización

5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Liderazgo 	Capacidad para planificar y gestionar procesos pedagógicos enfocado sen el área de formación, dirigiendo y desarrollando equipos de trabajo motivados y comprometidos con el cumplimiento de los objetivos, generando espacios de participación, desarrollo y retroalimentación constantes, estableciendo canales de comunicación claros y fluidos dentro del equipo.
Planificación y organización 	Capacidad para diseñar métodos de trabajo que permitan gestionar eficazmente metas y prioridades para su área especificando las etapas, acciones, plazos y recursos utilizados para el logro de los objetivos fijados, diseñando e implementando mecanismos de monitoreo y evaluación del avance de las distintas etapas de los proyectos o procesos pedagógicos a su cargo, de ese modo, diseñar y ejecutar las remediales que resulten necesarias para impulsar aprendizajes de calidad en los estudiantes.
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración, promoviendo el intercambio entre pares y orientando el trabajo a la consecución de la estrategia institucional. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de las diferentes áreas que forman parte de la institución, manteniendo un buen clima de trabajo.
Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Estructurando canales de comunicación que permitan establecer relaciones en todos los



	sentidos (ascendente, descendente, horizontal) y promover el intercambio inteligente y oportuno de información necesaria para la consecución de los objetivos del Liceo.
Manejo de crisis y contingencia 	Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflicto, y al mismo tiempo, crear soluciones, oportunas y adecuadas al marco de la organización, priorizando las acciones a llevar a cabo.
Negociación 	Es la habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos con los demás miembros de la institución, con el fin de fortalecer la relación. Es capaz de analizar los conflictos y promover diferentes mecanismos de negociación y mediación para resolver las diferencias entre distintas instancias, procurando cumplir los objetivos de la organización.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Inspector(a) de patio
Área o departamento al que pertenece	Subdirección de formación
Superior directo	Coordinador(a) de disciplina y buen trato
Supervisa a	Sin supervisión

2. Misión del puesto

Apoyar al Coordinador(a) de disciplina y buen trato en la supervisión del cumplimiento de las normas institucionales.

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Enseñanza media
Estudios de especialización	Deseable curso de inspector de patio
Experiencia	No necesaria
Competencias Técnicas	Manejo de office a nivel usuario

4. Principales funciones

Función
Cautelar el comportamiento de los alumnos (especialmente en recreos, almuerzo y actos cívicos)
Cautelar el cumplimiento de las normas del establecimiento relacionadas con la presentación personal de los alumnos.
Recepcionar certificados médicos y comunicar a coordinador(a) de disciplina y buen trato y/o coordinación académica según corresponda.
Llevar registro de alumnos que falten al reglamento (atrasos, mal comportamiento en sala de clases, etc.)
Traspasar anotaciones del libro de clases a plataforma SINEDUC.
Supervisar la asistencia, registrarla en el libro de clases y traspasarla a plataforma SINEDUC.
Supervisar entradas y salidas de alumnos.
Responsabilizarse por los bienes a su cargo.
Escribir el horario del curso en los libros de clases y registros requeridos según normas de la Superintendencia de Educación.



Registrar altas y bajas de alumnos en el libro de clases e informar a quien corresponda.
Prevenir toda situación de riesgo en los escolares velando por su seguridad e informar oportunamente en caso de accidentes.
Colaborar en la implementación y seguimiento del Plan de seguridad escolar
Apoyar la función docente en caso de ser necesario.
Mantener orden y limpieza de las oficinas asignadas para el trabajo administrativo.
Acompañar y atender al alumno/a que se accidenta, Comunicando de forma inmediata a enfermería y a la subdirección de formación e informando inmediatamente al apoderado y a dirección en caso de una urgencia mayor.
Mantener las salas cerradas cuando el o los cursos estén en Ed. Física, recreos, hora de almuerzo u otra actividad en que los alumnos abandonen el aula.
Cumplir con los turnos asignados, en puerta, reuniones de apoderados y espacios de recreo y comedor
Promover una cultura organizacional colaborativa, centrada en los propósitos de la organización

5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración, promoviendo el intercambio entre pares y orientando el trabajo a la consecución de la estrategia institucional. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de las diferentes áreas que forman parte de la institución, manteniendo un buen clima de trabajo.
Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Utilizando canales de comunicación que permitan establecer relaciones en todos los sentidos: Ascendente, descendente y horizontal.



Negociación 	Es la habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos con los demás miembros de la comunidad educativa, con el fin de fortalecer la relación. Es capaz de analizar los conflictos y promover diferentes mecanismos de negociación y mediación para resolver las diferencias entre distintas instancias, procurando cumplir los objetivos del liceo.
Compromiso 	Capacidad para sentir como propios los objetivos de la institución y cumplir con las obligaciones personales, profesionales e institucionales. Capacidad para apoyar decisiones consustanciado por completo con el logro de objetivos comunes, y prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos del establecimiento.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



1. Descripción del cargo.

Nombre del cargo	Asistente Social
Área o departamento al que pertenece	Subdirección de formación
Superior directo	Subdirector(a) de formación
Supervisa a	Sin supervisión.

2. Misión del puesto

Detectar e intervenir problemáticas para disminuir y/o prevenir los factores de riesgo y fortalecer los factores protectores existentes, de manera de asegurar la permanencia del/la estudiante en la Escuela, promoviendo la coordinación de los distintos actores de la comunidad educativa, con el fin de apoyar y potenciar entornos académicos positivos que favorezcan el aprendizaje de las y los estudiantes

3. Requisitos excluyentes.

Estudios requeridos	Título profesional de trabajador social docente.
Estudios de especialización	No requiere.
Experiencia	2 años de experiencias en establecimientos educacionales municipales.
Competencias Técnicas	Conocimiento de la política nacional de convivencia escolar. Conocimiento de modelos de desarrollo de competencias socioemocionales. Conocimiento de la orgánica e instituciones de apoyo escolar.

4. Principales funciones

Función
Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa.
Conocer políticas y gestionar programas y proyectos sociales en distintos niveles
Intervenir en las distintas problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa desde el nivel de la acción individual, grupal y familiar
Coordinar con los distintos actores de la comunidad educativa vinculados a los/as estudiantes del colegio que presenten problemáticas sociales.



Monitorear la asistencia de los/as estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.
Coordinar e implementar programas sociales tendientes a entregar asistencia a estudiantes que lo requieran para mejorar su asistencia y rendimiento
Integrar equipos multidisciplinarios que permitan un abordaje integral de situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los/as estudiantes
Realización de diagnóstico socio familiar (Situación de Vulneración, Análisis de Factores Protectores y de Riesgo).
Visitas a domicilio cuando las problemáticas a intervenir lo requieran
Trabajo de intervención con familias y adolescentes vulnerables (talleres, trabajos grupales).
Coordinar con la red de apoyo local recursos que permitan abordar de mejor manera estas situaciones.
Promover una cultura organizacional colaborativa, centrada en los propósitos de la organización

5. Descripción de Competencias deseadas para el cargo

Nombre	Nivel requerido
Trabajo en equipo 	Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración con los diferentes miembros de la institución, promover el intercambio y el trabajo de colectivo que permitan el logro de los objetivos institucionales. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de todas las áreas que forman parte de la institución.
Comunicación efectiva 	Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de lograr los objetivos institucionales, y para mantener siempre canales de comunicación abiertos. Adaptando su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Utilizando canales de comunicación institucionales que permitan establecer relaciones en todos los sentidos: Ascendente, descendente, horizontal.

Colaboración 	Capacidad para brindar apoyo a los estudiantes, sus familias y colaboradores respondiendo a las necesidades y requerimientos que permitan el desarrollo integral de los estudiantes, actuando como facilitador para el logro de los objetivos del establecimiento.
Adaptación al cambio y flexibilidad 	Capacidad para identificar y comprender rápidamente los cambios, adaptando su perspectiva, comportamiento, planificación y metodologías de trabajos a nuevas situaciones. Incluye poseer flexibilidad y disposición para adaptarse manteniendo la eficacia y calidad en su trabajo, afrontando diferentes tareas y responsabilidades.
Negociación 	Es la habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos con sus pares, autoridades y usuarios, con el fin de fortalecer la relación. Es capaz de analizar los conflictos y promover diferentes mecanismos de negociación y mediación para resolver las diferencias entre distintas instancias, procurando cumplir los objetivos propuestos.

4= Nivel superior representa un nivel muy alto de la competencia.

3= Nivel muy alto por sobre el estándar o promedio.

2= Nivel muy bueno de la competencia.

1= Nivel Mínimo de la competencia *

*Es importante remarcar este concepto: en muchos modelos este nivel es –al igual que los demás– sumamente alto y retador, dado que la organización que así lo ha establecido desea tener un nivel alto en materia de competencias en todos sus colaboradores.



6.2 Anexo 2: Descripción Pilares Estratégicos Vitacura

Pilar	Descripción
Calidad Educativa	Este pilar tiene por objetivo velar por un adecuado desarrollo académico, afectivo y social, con el fin de entregar una educación de calidad a todos nuestros estudiantes.
Innovación	La innovación es uno de los pilares educativos del Departamento de Educación que ha tenido una evolución acorde a los requerimientos de un mundo globalizado y estudiantes que requieren el desarrollo de habilidades para el siglo XXI.
Sustentabilidad	En los sellos del perfil de los estudiantes, que se educan en los colegios municipales de Vitacura, destaca el respeto al medio ambiente y la sustentabilidad; desde temprana edad se intenciona el desarrollo de este valor con el fundamental acompañamiento de cada familia para el logro de este objetivo
Inclusión	La municipalidad de Vitacura asume y promueve la inclusión en las diversas áreas del desarrollo de la persona, con la convicción en que la calidad educativa se valida al instante de constatar el progreso cognitivo y emocional de todos los educandos, sin excepción.
Vida Saludable	Tiene como objetivo instalar una cultura de vida sana a través del desarrollo de una identidad de estilos de vida saludables mediante el deporte y acciones de promoción y prevención de salud, abriendo nuevos espacios complementarios al proceso formativo de los estudiantes.

Fuente: PADEM VITACURA 2026



6.3 Anexo 3: Plan de Acción Liceo Amanda Labarca, año 2026

CALIDAD EDUCATIVA

Objetivo: Asegurar la calidad educativa integral, flexible e innovadora para dar continuidad al proceso de aprendizaje de todos los estudiantes en contextos diversos.

EJE	DESCRIPCIÓN	PLAN DE TRABAJO	INDICADOR	META
Sistema Nivelación de Aprendizajes	Diseñar e implementar un plan de nivelación de aprendizajes para los estudiantes nuevos	1. Aplicar una evaluación diagnóstica a todos los estudiantes nuevos	% estudiantes nuevos nivelados	80% estudiantes nivelados
		2. Elaboración plan de recuperación en base al diagnóstico		
		3. Monitoreo de la implementación del plan		
		4. Evaluación avances		
Desarrollo comprensión lectora niveles SIMCE	Fortalecer el proceso de comprensión lectora dando continuidad al uso de plataforma de comprensión lectora online, a través de la elaboración de un plan de trabajo.	1. Definición plan de trabajo que dé cuenta del uso de la plataforma	% del plan de trabajo	100% del plan de trabajo realizado
		2. Implementar el plan de trabajo		
		3. Realizar seguimiento del plan		
		4. Evaluar la implementación del plan		
Líderes Amandinos	Formación de líderes estudiantiles de 7º a IVº medio	1. Diseño programa estudiantes líderes estudiantiles	% del plan de trabajo	100% del plan de trabajo realizado
		2. Realizar difusión del programa		
		3. Implementación del programa		
		4. Monitoreo de la implementación		
		5. Evaluación de la implementación		
Fortalezas del Carácter	Implementación del programa fortalezas del carácter en la comunidad educativa	1. Formación equipo docente	% de acciones realizadas	100% de las acciones realizadas
		2. Lanzamiento del programa		
		3. Implementación de acciones		
		4. Monitoreo		
		5. Evaluación de impacto		



INNOVACIÓN

Objetivo: Fomentar la implementación de diversas metodologías innovadoras para potenciar el desarrollo de las habilidades y competencias de los estudiantes

EJE	DESCRIPCIÓN	PLAN DE TRABAJO	INDICADOR	META
Establecer canales de comunicación efectivos	Fortalecer los canales de comunicación de forma óptima y efectiva	Análisis situación actual Diseño de un plan de comunicación efectiva que considere el diseño de nuevas estrategias y/o canales de difusión de la información Implementación del plan Seguimiento a la implementación Evaluación de la implementación	% del plan de trabajo	100% del plan de trabajo realizado
Comunicación y difusión mediante boletines informativos digitales	Potenciar la comunicación con la comunidad educativa con la incorporación de boletines informativos digitales	Definición de un plan de trabajo que considere: Información a comunicar Encargado(s) Fechas y medios de publicación Otros elementos que se requiera Diseño boletines Implementación Medición del impacto	% del plan de trabajo	100% del plan de trabajo realizado
Implementación sistema comunicación aumentativa	Desarrollo de habilidades comunicativas con tecnología digital	Socialización sistema de comunicación aumentativa Determinar presupuesto necesario Capacitación Análisis actual Evaluación del impacto	% estudiantes utilizan este sistema	90% estudiantes que utilizan este sistema



INCLUSIÓN

Objetivo: Consolidar una cultura inclusiva, en toda la comunidad educativa, a través de diversas prácticas y acciones que fomenten la empatía, aceptación y respeto por una sociedad diversa.

EJE	DESCRIPCIÓN	PLAN DE TRABAJO	INDICADOR	META
Características y diagnósticos de estudiantes con NEE	Garantizar la educación integral de todos los estudiantes con NEE	1. Realizar un diagnóstico integral 2. Creación expediente 3. Capacitación equipo docente 4. Trabajo colaborativo con las familia	% estudiantes con NEE participantes	100% estudiantes con NEE participan
Asegurar acceso a nuevas instancias de ed. Superior	Aumentar diversidad de alternativas de ed. Superior orientada a estudiantes con NEE	1. Diagnóstico de los intereses de los estudiantes 2. Definición de talleres laborales 3. Programación de horarios y contrataciones 4. Análisis estado actual 5. Evaluación del impacto	% asistencia a los talleres	90% de los estudiantes presentan asistencia sistemática durante el semestre.



VIDA SALUDABLE

Objetivo: Fomentar prácticas conscientes de autocuidado en toda la comunidad educativa para favorecer el bienestar físico, mental, social y cultural.

EJE	DESCRIPCIÓN	PLAN DE TRABAJO	INDICADOR	META
Talleres extraescolares	Diversidad de talleres extraescolares	- Definición de talleres - Contratación de talleristas - Definición de financiamiento - Enviar invitaciones y motivación de participación - Nómina participantes - Monitoreo - Evaluación	% de estudiantes participantes	Al menos el 70% de estudiantes participa
Kiosko de la convivencia escolar	Kiosko de actividades y material concreto destinado a los estudiantes durante el horario de recreos	- Definición oferta de actividades - Adquisición insumos - Definición de funcionamiento - Monitoreo - Evaluación de impacto	% nivel de satisfacción	70% evalúa de manera favorable
Mejorar hábitos de vida saludable	Talleres prácticos y charlas informativas en jornadas padres e hijos	- Diagnóstico a los estudiantes - Participación en jornadas - Evaluación participación y nivel de satisfacción	Resultados IDPS vida saludable	Aumentar 5 puntos en el indicador de vida saludable

SUSTENTABILIDAD

Objetivo: Promover una cultura responsable y comprometida con el cuidado del medio ambiente y la sustentabilidad en toda la comunidad educativa

EJE	DESCRIPCIÓN	PLAN DE TRABAJO	INDICADOR	META
Incorporación de nuevos espacios de reciclaje	Instalación cajas de reciclaje por pasillo	- Definición de los espacios - Compra de insumos necesarios - Socialización con la comunidad - Sistema de incentivo - Encuesta de percepción	Resultados encuesta	Al menos el 80% de los encuestados perciben una mejora en el reciclaje al interior del establecimiento
Gestión energética	Optimización recursos energéticos disponibles	- Diseñar programa - Definición de financiamiento	% consumo kw hora	Disminuir 20% consumo kw hora



6.4 Anexo 4: “Proyectos y reglamentos institucionales”.

A. Departamento de Psicología

El Departamento de Psicología fue creado con la finalidad de fortalecer y potenciar las capacidades de los y las estudiantes a través de atención psicológica y de orientación abarcando los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media de nuestro establecimiento.

La unidad de psicología se encarga principalmente de atender al alumnado a través de instancias grupales e individuales, para ello cuenta cinco profesionales

- Psicóloga de Pre-kínder a 1° básico.
- Psicóloga de 2° a 4° básico.
- Psicóloga de 5° a 7° básico.
- 2 Psicólogas de 8° básico a IV° medio.

En cuanto al trabajo grupal, la principal función de la unidad es la realización de talleres dirigidos a los alumnos de acuerdo con su etapa de desarrollo, o bien a las necesidades del curso; para ello se trabaja en conjunto con los profesores jefes, orientador y encargada de convivencia escolar.

En relación con el trabajo individual, se ofrece apoyo psicológico para aquellos alumnos que lo requieran. En primera instancia se conversa con el alumno y se evalúa si requiere apoyo de psicología del establecimiento, o si es conveniente comenzar terapia con psicólogo externo.

Con el objetivo de acompañar al alumno en su proceso de evolución se trabaja en conjunto con Coordinación de Convivencia y Buen trato, orientación, dirección, profesores, especialistas externos, padres y familiares y personas que pudiesen colaborar en este proceso.



B. Programa de Integración e Inclusión Escolar

Con el fin de entregar una educación con enfoque inclusivo, el año 2010 nuestro establecimiento elaboró un Proyecto de Integración Escolar (PIE) para atender a alumnos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter **permanente** o **transitorio** favoreciendo con ello la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de “todos y cada uno de los estudiantes”, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el establecimiento educacional.

Los estudiantes que asisten a PIE requieren de ciertos apoyos de tipo extraordinario durante un tiempo específico o durante toda la etapa escolar dependiendo de la evolución de las necesidades educativas especiales y del mejoramiento de las condiciones del contexto escolar.

Por lo tanto, las Necesidades Educativas Especiales (NEE) se definen en función de los apoyos y ayudas especializadas adicionales que requieren algunos estudiantes para acceder y progresar en el currículo y que, de no proporcionárseles, verían limitadas sus oportunidades de aprendizaje y desarrollo.

De esta manera se contribuye a equiparar las oportunidades de los estudiantes que presentan NEE independientemente de sus características individuales y sus condiciones personales.

El PIE es a la vez un desafío y una oportunidad, un desafío, porque el establecimiento se ve enfrentado a enriquecer su práctica pedagógica para atender a la diversidad de estudiantes posibilitando que los docentes de aula desarrollen las capacidades, recursos y competencias suficientes de modo de dar respuestas ajustadas y oportunas a las necesidades y características de todos los estudiantes, no sólo de aquellos que presentan NEE.

También es un desafío para el establecimiento a fin de que éste genere las condiciones para que todos los estudiantes progresen en sus aprendizajes.

El PIE es una oportunidad para que nos comprometamos con los aprendizajes de todos los niños, niñas y jóvenes, generando las condiciones de flexibilización y adecuación del currículo, de la evaluación y del contexto para ofrecer las mejores oportunidades educativas a todos nuestros los estudiantes.

Nuestro liceo cuenta con Proyecto de Integración Escolar desde el año 2010 con estudiantes con Necesidades Educativas Transitorias que son aquellas en las cuales los apoyos y recursos adicionales están acotados a un período determinado de la escolaridad y desde el año 2015 ingresan a nuestras aulas estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes entendiendo por ello las barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de un déficit o trastorno



asociado a una discapacidad, que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar.

Desde el año 2010 al 2013 se atendió a alumnos de Educación Parvularia que presentaban Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL). El año 2014 la propuesta fue ampliar el PIE hacia otras NEE transitorias que establece el Decreto N° 170, las cuales se entienden como aquellas que se presentan en algún momento de la vida escolar como consecuencia de un trastorno o discapacidad transitoria diagnosticada por un profesional competente y las que necesitan apoyos extraordinarios por un período determinado para progresar en el currículum.

La distribución de labores por niveles es la siguiente:

- **Educación Parvularia:**
 - **Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL):** dificultad significativa en el nivel de desarrollo del lenguaje oral que puede ser expresivo o mixto.
- **1° a 8° Básico:**
 - **Dificultad Específica de Aprendizaje (DEA):** dificultad severa o mayor a la que presenta el común de los estudiantes de la misma edad, para aprender a leer, leer, escribir y matemática.
 - **Trastorno de Déficit Atencional (TDA):** trastorno de inicio temprano que se caracteriza por dificultad de atención, concentración, impulsividad y/o hiperactividad provocando alteración en el rendimiento social o académico del estudiante.

La atención de los alumnos se distribuye en intervenciones dentro de la sala de clases y en el aula de recursos. En el caso de los alumnos que presenten TEL los especialistas serán fonoaudiólogo y educadora diferencial especialista en trastornos del lenguaje; para los alumnos con DEA y TDA el especialista será un educador diferencial y/o psicopedagoga habilitada por el Ministerio de Educación. A los docentes de aula con alumnos en PIE se le asignarán horas para trabajar en conjunto con los especialistas anteriormente mencionados.

El detalle del Proyecto de Integración con las ocho estrategias requeridas por el Ministerio de Educación se encuentra en Dirección.

Con el fin de seguir creciendo en el ámbito de la inclusión, el año 2015 se amplió el PIE a la atención de alumnos con necesidades educativas permanentes en los niveles de Prekínder a 6° básico.

Desde el 2015 a la fecha, el liceo ha ido incorporando progresivamente niveles de enseñanza al programa, atendiendo actualmente a estudiantes con NEE transitorias y permanentes hasta IVº medio.



C. Equipo del Proyecto de Integración Escolar

Para la implementación de dicho proyecto se deben contratar los especialistas pertinentes para trabajar cada una de las NEE que se atenderán.

El Equipo de profesionales que atiende a nuestros estudiantes del Proyecto de Integración Escolar está conformado por:

- Coordinadora.
- Psicólogas.
- Fonoaudiólogas.
- Educadoras Diferenciales con mención en Trastornos de Audición y Lenguaje.
- Educadoras Diferenciales con mención en Discapacidad Intelectual y Alteraciones Severas del Desarrollo.
- Educadoras Diferenciales con mención en retos múltiples
- Terapeutas Ocupacionales.
- Asistentes de Educación Diferencial.



D. Plan de Convivencia Escolar

El Liceo Amanda Labarca ha desarrollado un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, así como un Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Cabe destacar que parte de él ya se encuentra en implementación y en vías de ejecución de algunas acciones. Este plan pretende además de cumplir con las exigencias requeridas en lo que se refiere a convivencia, será una herramienta que guíe, oriente y acompañe las acciones del equipo de convivencia del comité y los profesores, y también a los estudiantes, apoderados y asistentes de la educación de tal forma de mejorar de manera integral la tarea del liceo.

El Liceo posee una política de Convivencia Escolar continua a través de la implementación de los instrumentos relacionados con la misma (Manual, Protocolos, Plan de Gestión, Currículum, otras iniciativas relacionadas con la promoción de esta). Asimismo, se da especial importancia a la prevención y gestión de la Convivencia Escolar contando con un equipo profesionalizado en la materia y una capacitación permanente del personal.

Es por ello por lo que el liceo cuenta con un comité de convivencia escolar y un encargado de convivencia escolar que velarán por el clima escolar de respeto e interrelación armónica de toda la comunidad escolar.

Encargado de convivencia escolar es el responsable de dirigir el comité de convivencia escolar, recibir sugerencias o eventuales denuncias relativas a la convivencia y llevar a cabo acciones que permitan esclarecer y resolver situaciones de conflicto entre las diferentes personas que conforman nuestra comunidad escolar. El encargado abordará sólo situaciones que se formalizan por escrito en el respectivo Registro de Convivencia Escolar, al cual tendrá acceso todo estudiante, apoderado o persona que trabaje en el Liceo.

El encargado de convivencia será quien entreviste a las partes solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para esclarecer el conflicto denunciado; también podrá designar a otros miembros del Comité de Convivencia o pedir colaboración a profesores en la tarea de recopilación de información. Vistos los antecedentes deberá ratificar o desestimar el reclamo, notificando y dando fundamento de sus conclusiones a las partes involucradas.

Adicionalmente, el Liceo cuenta con un Comité de convivencia escolar. Los integrantes del comité de convivencia escolar son: Orientador, Psicólogo, Coordinador/a de convivencia escolar y buen trato, Directora, Profesor jefe, Profesor representante Educación Básica, Profesor Representante Educación Media e Inspector del Nivel quienes tomarán las medidas necesarias para resolver los conflictos de convivencia escolar, cuya función es diseñar e implementar acciones articuladas en un plan de gestión que se orienten a promover una convivencia sana y armónica entre los distintos miembros de nuestra comunidad y prevenir la violencia con el fin de asegurar un



clima escolar nutritivo en la que estudiantes, profesores y padres puedan establecer relaciones constructivos y enaltecedores.

Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE)

El mencionado plan se construye teniendo en cuenta, los aspectos más relevantes del plan anterior, PEI, encuestas socioemocionales, Plan de Formación Integral, elementos del plan de gestión de años anteriores y el aporte específico y relevante del equipo de convivencia (encargados de convivencia y psicólogas).

Los objetivos anuales del presente plan de gestión de la convivencia escolar se recogen las principales necesidades visualizadas para este periodo y se medirán bajo algunos estándares indicativos de desempeño propuestos por el MINEDUC para el área de formación y convivencia.

Objetivos

Objetivo 1:

Desarrollar acciones que permitan la profesionalización y consolidación del equipo de convivencia escolar, entendiendo por profesionalización una mejor gestión en los ámbitos de prevención de la violencia, el seguimiento efectivo de casos del colegio, la cultura del registro, el manejo y aplicación de la normativa vigente y la promoción de la convivencia desde el punto de vista formativo, presencial y virtual, enfatizando en los valores de la responsabilidad, respeto y solidaridad.

- **Estándares asociados:**

- Estándar 8.3: El establecimiento cuenta con un Reglamento de Convivencia que explicita las normas para organizar la vida en común, lo difunde a la comunidad educativa y exige que se cumpla.
- Estándar 8.4: El equipo directivo y los docentes definen rutinas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades pedagógicas.
- Estándar 8.6: El equipo directivo y los docentes enfrentan y corrigen formativamente las conductas antisociales de los estudiantes, desde las situaciones menores hasta las más graves.
- Estándar 8.7: El establecimiento previene y enfrenta el acoso escolar o bullying mediante estrategias sistemáticas.
- Estándar 7.5: El equipo directivo y los docentes modelan y enseñan a los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos.
- Estándar 8.2: El equipo directivo y los docentes promueven y exigen un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.



Objetivo 2:

Promover la buena convivencia escolar de manera integrada con otros procesos formativos y curriculares, en conjunto con otros actores y equipos del colegio (profesores, asistentes, equipos técnicos pedagógicos) en un contexto virtual y presencial, teniendo como finalidad proyectar un ciclo de mejoramiento que se caracterice por la visión de una convivencia escolar basada en la prevención y la formación.

- **Estándares asociados:**

- Estándar 7.1: El establecimiento planifica la formación de sus estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, los Objetivos de Aprendizaje Transversales y las actitudes promovidas en las Bases Curriculares.
- Estándar 7.6: El equipo directivo y los docentes promueven hábitos de vida saludable y previenen conductas de riesgo entre los estudiantes.
- Estándar 9.2: El equipo directivo y los docentes promueven entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad, y los motivan a realizar aportes concretos a la comunidad.
- Estándar 9.3: El equipo directivo y los docentes fomentan entre los estudiantes la expresión de opiniones, la deliberación y el debate fundamentado de ideas.

Meta

Mejorar la dimensión de la convivencia escolar del colegio, asegurando que cada estándar del ámbito de convivencia y formación relacionado y expuesto con los objetivos mencionados se encuentren a lo menos en la “Categoría Satisfactorio” y preferentemente en la categoría “Avanzado” según documento MINEDUC.

Plan de seguimiento y evaluación

La forma de medir el avance y la consecución final de las metas y objetivos del plan, se basan en una metodología conocida y recomendada por el MINEDUC, en base a los Estándares Indicativos de desempeño. Bajo los cuales, la mejora de una dimensión se realiza cuando alguno de los estándares se evalúa descriptivamente en una categoría determinada, siendo estas categorías las de “Débil”, “Incipiente”, “Satisfactorio” y “Avanzado”. El Plan propone 10 estándares que debiesen considerarse a lo menos satisfactorios por parte del comité de convivencia escolar vigente. En una medición que se realizará en una etapa inicial y final. Se debe considerar que para evaluar el estándar también se podrá considerar complementariamente los Indicadores de Desarrollo personal y social, la Observación de clases, Observación de recreos, Entrevista o encuesta a la directora y equipo directivo, Entrevista o encuesta al Encargado de Convivencia Entrevistas, encuestas o grupo focal con docentes, asistentes, apoderados, etc.



Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)

El Reglamento es un instrumento formativo y pedagógico que forma parte de la normativa interna del Liceo y tiene como objetivo regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

Contiene normas y acciones que promueven la convivencia positiva entre los integrantes del liceo, medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación sobre conductas que afecten la convivencia escolar, graduadas de menor a mayor gravedad, así como los criterios para ponderarlas en el contexto de las garantías de un justo y debido proceso.

Asimismo, se detallan las instancias de revisión de dichas medidas, de resolución constructiva de conflictos, reconocimientos y estímulos, así como mecanismos de coordinación y participación de los estamentos de la comunidad educativa del Liceo.

En consecuencia, las disposiciones del Reglamento, así como las consecuencias a sus eventuales transgresiones, buscan asegurar la existencia de un clima escolar en el que cada persona pueda llegar a ser sujeto responsable de su propia existencia, procurando el bien común y contribuir a la comunidad.

Objetivos

- A través de la internalización, evaluación y optimización del Proyecto Educativo lograr que el Reglamento Interno sea un instrumento eficaz que facilite el cumplimiento de sus objetivos y estrategias.
- Identificar los distintos estamentos de la Unidad Educativa, creando un clima adecuado para su funcionamiento e interacción.
- Especificar los roles, funciones e interrelaciones de los distintos estamentos del establecimiento.
- Promover y cautelar los deberes y derechos de los integrantes de la Comunidad Educativa a fin de propender a su desarrollo personal y social.
- Favorecer el desarrollo del proceso educativo, creando las condiciones técnico- pedagógicas, administrativas y de convivencias necesarias para impartir una educación de excelencia académica.
- Mantener e incentivar las relaciones del establecimiento con la comunidad organizada.
- Establecer las medidas y acciones necesarias que tiendan a proteger eficazmente la salud e higiene de la Comunidad escolar del Liceo, proporcionando un ambiente de seguridad integral.



Resolución constructiva de conflicto entre pares

De acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar 2021 (RICE)³ el Liceo podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativas para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema podrá incluir la intervención de estudiantes, docentes, del equipo de orientación y convivencia escolar, Inspectoría General y otros miembros de la comunidad educativa y especialistas internos.

El Liceo, en la generalidad de los casos, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas formativo - pedagógicas, pretendiéndose un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento lo inicia y lidera el Profesor Jefe y/o Inspector cuando consideren que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede el RICE. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementa el Protocolo de Actuación respectivo según el caso.

La resolución alternativa de conflictos es un mecanismo consustancial al PEI, transversal a la cultura constructiva de convivencia y primer recurso ante la ocurrencia de un hecho, a través del mecanismo de un diálogo pedagógico y reflexivo.

El Liceo aplica a través de equipos docentes la técnica de mediación escolar como una de las estrategias de abordaje de conflictos de convivencia.

- **Mediación:** Procedimiento mediante el cual un docente, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.
- **Derivación:** El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como, también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:
 - Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
 - Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de este.
 - Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
 - Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

³ Disponible en <http://www.amandalabarca.cl/portal/index.php/nuestro-liceo/rice>.



PROGRAMA FORTALEZAS DEL CARÁCTER

Con el propósito de robustecer el Plan de Formación Integral, este año ambos colegios municipales implementaron el Programa de Fortalezas del Carácter de la Fundación Astoreca, fomentando en las comunidades educativas hábitos de pensar, sentir y actuar que resultan positivos para sí mismos y el mundo.

Con este programa se promueve el desarrollo de nueve fortalezas, organizadas en los siguientes ejes:

En relación al otro	En relación a mí mismo	En relación al mundo
• Ser Respetuoso • Ser amable • Ser correcto	• Tener propósito • Ser responsable • Tener espíritu de superación	• Ser entusiasta • Ser constructivo • Hacer las cosas bien

En la primera etapa la implementación consistió en:

- Capacitación de 20 horas para miembros del Departamento de Educación, equipos de gestión, 120 docentes y asistentes de la educación.
- Selección de las fortalezas a trabajar con cada comunidad educativa.
- Campaña comunicacional:
 - SOY + AMANDINO
- 44 horas de asesorías que incluyeron revisión de documentos internos, acompañamiento al aula y análisis de oportunidades de mejora.
- Pasantía de buenas prácticas al Colegio San Joaquín de Renca.
- Evaluación de impacto.





CAMPAÑA SOY +

La campaña SOY+ se lanzó al inicio del año escolar 2025 para fomentar el sentido de pertenencia e identidad en las comunidades educativas, e implementar las fortalezas del carácter, considerando como base: soy respetuoso, soy responsable y soy correcto.

Con esta impronta se generó una campaña gráfica que consideró: lienzos, afiches y peldaños de escaleras de cada establecimiento educacional.

A su vez, esta campaña se relacionó con el concurso para promover la asistencia a clases, con las actividades desarrolladas por los centros de estudiantes, con las publicaciones en las redes sociales y páginas web de los colegios, además de incluirla en la comunicación con apoderados y mes de la convivencia escolar.

Plan de Mejoramiento Educativo

Con el fin de beneficiar a nuestros alumnos y prestar un servicio de calidad para ellos, nuestro establecimiento se adscribe a partir del año 2008 a la Ley de Subvención Escolar Preferencial, creando anualmente un Plan de Mejoramiento Educativo en el que se generan compromisos en las áreas de Liderazgo, Gestión Curricular, Recursos y Convivencia.

El Plan de Mejoramiento se encuentra en la Dirección del Liceo.



Plan de Afectividad y Sexualidad

El Programa de Educación Sexual ha sido confeccionado recopilando información de diversos programas que han sido probados y han funcionado en Chile. Esta recopilación está hecha en forma especial para la realidad del Liceo Amanda Labarca y se podrán hacer modificaciones para adecuar las sesiones a los diversos contextos si la realidad del curso en particular las requiere.

Los objetivos del programa son:

Objetivo General.

Formar estudiantes que desarrollen una sexualidad sana, que integre lo fisiológico, lo emocional y lo social.

Objetivos Específicos.

- Que los estudiantes sepan distinguir, detectar y fomentar factores protectores, tales como:
 - Autoestima.
 - Autocuidado.
 - Comunicación asertiva.
 - Redes de apoyo.
 - Toma de decisiones responsable.
 - Capacidad de reflexionar.
- Que los estudiantes sepan distinguir, detectar y protegerse frente a factores de riesgo:
 - Mal manejo de emociones.
 - Aislamiento social o Relaciones abusivas o Poco autocuidado.
 - Prevenir abuso sexual y violencia en el pololeo.
 - Reconocer diferentes enfermedades de transmisión sexual y cómo prevenirlas.
 - Prevenir embarazo adolescente.
 - Prevenir conductas promiscuas.
- Proporcionar un espacio de confianza en que los alumnos puedan preguntar, aclarar y resolver dudas en torno a la sexualidad.
- Que los estudiantes conozcan cómo funciona su cuerpo y su mente en las diferentes etapas de la vida. Que conozcan como se produce el inicio de la vida y los órganos involucrados en ésta.
- Acompañar a los cuidadores en la crianza, proporcionando lineamientos que permitan generar un espacio sano y una red de apoyo para los estudiantes.



Para cumplir los objetivos se plantean desarrollo de sesiones por cursos de Pre-kinder a IV° Medio, así como jornadas con los apoderados de los diferentes cursos para tratar diferentes temáticas pertinentes a la comunidad educativa.

Programa de Prevención de Drogas y Alcohol

Programa SENDA

La malla del programa **Descubriendo el Gran Tesoro** busca desarrollar en los estudiantes tres objetivos, los cuales son reforzados en las sesiones dirigidas a los apoderados:

- Conocer información y experiencias de carácter preventivo, a través del acercamiento a situaciones propias de su experiencia familiar y la sala de clases.
- Examinar comportamientos preventivos en el ámbito personal, como en otros entornos significativos.
- Tomar decisiones de protección y prevención en situaciones cotidianas y contextualizadas, movilizandoinformación y habilidades a nivel individual y en la interacción con su entorno cercano.

La malla de los programas **Aprendemos a Crecer** (1° a 6° básico) y **La Decisión es Nuestra** (7° básico a 4° medio) contiene tres objetivos generales para las y los estudiantes y otros tres a desarrollar con las y los apoderados.

La **malla para los estudiantes** apunta a desarrollar los siguientes objetivos generales:

- Desarrollar habilidades protectoras para vida.
- Desarrollar un estilo de vida saludable y una actitud crítica frente a las drogas y alcohol.
- Fortalecer las redes y participación en la comunidad.

Los programas pretenden otorgar herramientas para favorecer la elección de prácticas saludables en las siguientes tres dimensiones:

- Cuidado de otros/as (Cuidar o ser cuidado).
- Cuidado entre todos/as (Cuidarnos).
- Cuidado de sí mismo/a (Cuidarme).

La malla para los apoderados apunta a desarrollar los siguientes objetivos generales:

- Potenciar un estilo familiar cercano y protector.
- Desarrollar un estilo de vida saludable y crítico frente a las drogas y alcohol en la familia.
- Fortalecer competencias parentales que promuevan el desarrollo de habilidades protectoras en sus hijos e hijas.



Proyecto de Prevención de Drogas y Alcohol

Gobierno Regional Metropolitano FNDR 6%

Seguridad Ciudadana Municipalidad de Vitacura

DAEM

Objetivo General:

Realizar una intervención breve y acotada, a nivel socio-comunitario que vele por el desarrollo de liderazgos gestores de cambio positivo en torno a la prevención de uso de sustancias en los NNA.

- Se realizará fortalecimiento de liderazgos ya existentes en la comunidad educativa.
- Se entregarán herramientas a la comunidad educativa, en torno a la temática del déficit atencional.
- Se priorizará enfocar el trabajo en fortalecer la interacción efectiva interredes dentro del contexto en el que se encuentran insertos los estudiantes en su cotidianeidad dentro de los actores involucrados en el contexto educativo.

Plan Integral de Seguridad Escolar

El Liceo tiene a su disposición un documento que corresponde a la planificación de un conjunto de actividades y procedimientos tendientes a preservar la vida y la integridad física de los ocupantes del Liceo Amanda Labarca, en caso de verse enfrentados a una emergencia. Dando con ello cumplimiento al artículo 36 de la Ley de Copropiedad Inmobiliaria N° 19537, la cual exige, con un nivel de detalles suficientes, las medidas que deben tomarse antes, durante y después de una emergencia.

Objetivo General

El Plan de Emergencia tiene como objetivo principal proteger la vida y la integridad física de los funcionarios, docentes, alumnos, paradocentes y visitantes del edificio, sin perjuicio de precaver los posibles daños que se pudieran generar en el inmueble ante una eventual emergencia.

Objetivos Específicos

- Establecer las funciones y procedimientos del Equipo de Evacuación ante situaciones de emergencia que puedan poner en riesgo la vida y la integridad física de las personas, que se encuentren dentro de las dependencias del Liceo Amanda Labarca.
- Dar a conocer los medios pasivos y activos que forman parte del sistema de seguridad del establecimiento.



- Estudiar y solucionar los riesgos potenciales que se presenten en las instalaciones y edificación, para cualquier evento que ponga en riesgo al edificio del Liceo Amanda Labarca.
- Conocer los métodos que permitirán realizar una evacuación tendiente a preservar la vida de las personas ante situaciones de emergencias.
- Implementar el Plan de Evacuación.

Aprobación

El Plan de Emergencias será aprobado por Decreto Alcaldicio, informado a la Compañía de Bomberos de Santiago y se notificará a la Mutualidad en convenio.

Modificaciones

Para dar cumplimiento a lo expuesto en el artículo 36 de la Ley de Copropiedad Inmobiliaria, el Plan de Emergencias y los planos del edificio es actualizados anualmente por el Comité de Emergencias y, una copia de ambos, serán entregados a la unidad de Bomberos y Carabineros de la comuna, las que podrán hacer llegar al Comité de Emergencias las observaciones que estimen convenientes.

Las actualizaciones se basarán en los ejercicios que simulan emergencias. Dichos ejercicios deberán efectuarse a lo menos dos veces al año, para perfeccionar las prácticas, así como para conocer el comportamiento del personal que no esté directamente relacionado con la emergencia.

Plan de Formación Ciudadana

En el año 2016 se promulga la Ley N° 20.911 que “Crea el plan de Formación Ciudadana para los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado”.

Esta Ley a través de las *orientaciones*, desea promover la restauración en las comunidades educativas, de espacios de diálogo y reflexión que permitan, por una parte, generar propuestas sobre prácticas institucionales y por otra, identificar aquellas prácticas pedagógicas y acciones que permitan el fortalecimiento de la ciudadanía desde los primeros años de escolaridad. En esta línea, es que el Plan de Formación Ciudadana tiene como objetivo que cada escuela y liceo diseñe acciones que permitan a las y los estudiantes participar de procesos formativos –curriculares y extraprogramáticos - cuyo centro sea la búsqueda del bien común. Es decir, vivenciar el respeto, la tolerancia, la transparencia, la cooperación y la libertad; la consciencia respecto de sus derechos y responsabilidades en tanto ciudadanos.



En este contexto, el Municipio de Vitacura en conjunto con el Liceo Amanda Labarca, elaboran el Plan de Formación Ciudadana participando activamente en talleres junto a docentes del establecimiento.

El Liceo Amanda Labarca en consonancia con la Ley General de Educación visualiza este Plan de Formación Ciudadana como un espacio de aprendizaje y construcción permanente entre todos los actores educativos, propiciando el diálogo constante, facilitando procesos de reflexión y discusión en torno al respeto y valoración de los derechos humanos y las libertades fundamentales, de la diversidad, multiculturalidad y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

Objetivos

- Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.
- Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
- Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
- Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.
- Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
- Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
- Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.
- Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.
- Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.



I. Reglamento de Evaluación y Promoción

NORMAS GENERALES

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto N°67/2018 (que deroga los decretos 511/97,112/99,83/01), el Liceo Bicentenario Amanda Labarca, establece el siguiente Reglamento Interno de Evaluación para todos los niveles del establecimiento, respondiendo a una necesidad revelada por distintos actores del sistema escolar, de facilitar las condiciones necesarias para promover procesos de evaluación con un fuerte sentido pedagógico.

CONTEXTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN:

De la misión de nuestro liceo:

De acuerdo con nuestro PEI, nuestra misión es formar a través de una educación integral de calidad, ciudadanos con pensamiento crítico, propositivos, creativos, innovadores y responsables, que posean competencias socioemocionales que les permitan valorar las diferencias individuales y colectivas para desarrollarse plenamente en la sociedad del siglo XXI.

Art. 1 De los niveles de educación

Las disposiciones del presente reglamento de evaluación, calificación y promoción, está construido en base al decreto N.º 67 de 2018, el cual establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los estudiantes que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado. En el Liceo Bicentenario Amanda Labarca de administración municipal, en los niveles de 1er año de Educación Básica hasta IV año de Enseñanza Media aplicará el siguiente reglamento en su proceso educativo.

Art. 2 De los conceptos principales del presente documento, se entenderá por:

a) Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.



b) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

c) Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

d) Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Art.3 De los procedimientos para informar la evaluación a los estudiantes

Los y las estudiantes, tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el presente reglamento.

A. De las calificaciones:

a) La cantidad de calificaciones de cada asignatura, serán acordadas semestralmente por el docente, jefe de departamento y coordinación académica respectiva de cada curso y/o nivel.

b) Los docentes darán a conocer a los estudiantes, el plan de evaluación de cada asignatura tanto al inicio de cada semestre como al comenzar cada unidad.

c) De 1° básico a IV° Medio se establece un 60% de exigencia para la nota mínima de aprobación (4,0) en todas las evaluaciones realizadas.

d) Si en los resultados de una evaluación, el 40% de los estudiantes del curso, obtienen notas inferiores a 4,0 se analizará la situación junto con Coordinación Académica, para aplicar las remediales correspondientes. Se exceptúa de esta medida la evaluación de la lectura complementaria de las asignaturas de lenguaje e inglés.

e) Los estudiantes no podrán ser calificados en ausencia.

f) Los estudiantes no podrán ser calificados por conducta.

g) Para aquellos estudiantes que ingresen posterior al inicio del año escolar y que provienen de otro establecimiento educacional se aplicarán los siguientes criterios:

- Se considerarán todas las notas parciales, obtenidas en el otro establecimiento educacional.
- El apoderado deberá presentar en la secretaría de Coordinación Académica, el informe de notas del



establecimiento proveniente, lo que se considera de carácter obligatorio.

- Será responsabilidad de la Secretaría de Coordinación Académica, el traspasar las calificaciones del informe de notas respectivo al libro digital de nuestro liceo.

B. Del plazo de entrega de información:

- Los resultados y las retroalimentaciones de las evaluaciones deberán ser entregadas a los estudiantes en un **plazo máximo de 12 días hábiles**, posteriores a la fecha de la evaluación.
- Los resultados y las retroalimentaciones de las evaluaciones deberán ser entregadas durante el horario de clases de la asignatura con el fin de que el docente pueda aclarar las dudas que se presenten.
- Los resultados de las evaluaciones se entregarán de manera personal al estudiante, evitando que las calificaciones sean comunicadas en público con el grupo curso o realizando comentarios sobre éstas.

DE LA EVALUACIÓN

Art.4 De la implicancia de evaluar de manera formativa y sumativa

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente.

- **Evaluación Formativa**: La evaluación formativa se realiza de forma continua a lo largo del proceso de aprendizaje, con el objetivo de proporcionar retroalimentación a los estudiantes y al docente, mejorando así el proceso de enseñanza aprendizaje.

Características:

1. Se centra en identificar las fortalezas y debilidades de los estudiantes o de un grupo curso en general.
2. Permite mejorar y desarrollar las habilidades de los estudiantes durante el proceso.
3. Es participativa y colaborativa, implica la interacción entre el docente – estudiante y/o estudiante - estudiante.
4. No tiene asociada una calificación.
5. Permite tomar decisiones pedagógicas y modificar la planificación de la clase.

- **Evaluación Sumativa**: se realiza durante el proceso o al final de un período, como un proyecto o una unidad de aprendizaje, con el objetivo de asignar una calificación a los estudiantes y evaluar su nivel de logro en relación con los objetivos de aprendizaje establecidos previamente.



Características:

1. Utiliza instrumentos de evaluación de carácter formal.
2. Permite tomar decisiones sobre la calificación y promoción de los estudiantes.
3. Puede considerar evaluaciones acumulativas (calificaciones o puntajes obtenidos durante un proceso que al cierre de éste se traducen en una sola calificación).
4. Siempre tiene asociada una calificación, puntaje o décima.
5. Permite tomar decisiones pedagógicas y modificar la planificación de la clase y planes de evaluación.

Art.5 De los lineamientos para implementar diversificaciones a las actividades de aprendizaje y a los procesos de evaluación y el uso de adecuaciones curriculares para atender las necesidades educativas especiales de los estudiantes

Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

No obstante, lo anterior, los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

A. De la normativa vigente: Decreto Exento N° 83 de 2015

- Promueve la Diversificación de la Enseñanza y aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, favoreciendo el aprendizaje y participación de todos, respetando la diversidad presente en el aula.
- Propicia la enseñanza diversificada como una forma de dar respuesta a la diversidad de estudiantes en el aula.
- Permite equiparar oportunidades de acceso y participación considerando las potencialidades de cada estudiante.

B. De las Necesidades Educativas Especiales:

Se entenderá por estudiante que presenta Necesidades Educativas Especiales (NEE) a aquel que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y



aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación (LGE art. 23).

Las necesidades educativas especiales pueden ser de carácter permanente (NEEP) o transitorio (NEET).

- Necesidades educativas especiales de carácter permanente- NEEP: son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar (Decreto 170).

- Necesidades educativas especiales de carácter transitorio- NEET: se refiere a situaciones en las que un estudiante presenta dificultades temporales que afectan su aprendizaje y desarrollo. Estas necesidades pueden surgir debido a diversos factores como consecuencia de un trastorno, condición de salud, dificultades emocionales, diagnosticadas por un profesional competente que justifique que, debido a esto, el estudiante requiere ayudas y apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un determinado período de su escolarización

- Los diagnósticos deben estar emitidos por los profesionales de salud competentes según se establece en el decreto 170, quienes deben contar con el registro de profesionales de la salud, respondiendo a lo solicitado en la normativa vigente.

C. De las Adaptaciones Curriculares:

Las adaptaciones curriculares son una herramienta importante que permite a los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, acceder a los objetivos generales del currículum que señala la ley, en condiciones similares a las que acceden los estudiantes que no las presentan.

Las adaptaciones curriculares pueden ser:

- **Adaptaciones curriculares significativas**: Se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes con necesidades educativas especiales de carácter permanente (NEEP), con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.



- **Adaptaciones curriculares de acceso:** Estas adaptaciones se centran en eliminar barreras y facilitar el acceso al currículo. Algunas de las más comunes incluyen:

1. **Modificaciones en el Entorno:**

- Asegurar que el aula sea accesible físicamente (rampas, espacios amplios).
- Uso de tecnología asistida (software de lectura, dispositivos de ayuda).

2. **Ajustes en los Materiales:**

- Proporcionar libros de texto en formatos accesibles (audiolibros, textos simplificados).
- Utilizar recursos visuales y manipulativos.

3. **Cambios en la Metodología:**

- Implementar estrategias de enseñanza multisensoriales.
- Fomentar el aprendizaje colaborativo y el trabajo en grupo.

4. **Flexibilidad en la Evaluación:**

- Ofrecer diferentes formatos de evaluación (oral, escrita, práctica).
- Proporcionar tiempo adicional para completar tareas o exámenes.

5. **Apoyo Personalizado:**

- Asignar tutores o asistentes educativos que brinden apoyo individual.

Se deben organizar en un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI), el cual tiene como finalidad orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante, así como también llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas. Esta medida se aplicará para los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales de carácter permanente (NEEP).

Los docentes y equipo PIE, trabajarán colaborativamente durante reuniones de planificación, tanto en la elaboración de los PACI y/o PAI como en la adecuación de las actividades que requieren los estudiantes neurodivergentes, diagnosticados previamente por los profesionales competentes, con el fin de asegurar la adecuación de las estrategias implementadas en clases y en los procesos evaluativos.

La evaluación y calificación de los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales de carácter



permanentes se determinará en función de lo establecido en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), por lo que la cantidad de calificaciones anuales que presentarán deberá estar establecida previamente en este documento, dejando claro que puede tener modificaciones durante el año. Lo anterior, debe estar en concordancia con los objetivos de trabajo en cada una de las asignaturas.

La promoción de los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales de carácter permanente (NEEP), se determinará en función de los logros obtenidos con relación a los objetivos de aprendizaje establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).

DE LA CALIFICACIÓN

Art.6 De la forma de certificar la calificación anual

Los establecimientos reconocidos oficialmente certificarán las calificaciones anuales de cada alumno y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

A. Del promedio de notas:

- Promedios semestrales por asignatura: El promedio semestral de cada asignatura, se calculará con dos decimales, aproximando la centésima igual o superior a 0,05 a la décima siguiente.
- Promedios: El promedio general semestral y anual **no se aproxima.**

B. Se consignarán en las actas de cada curso las calificaciones finales en cada asignatura. Las actas de evaluación y promoción serán enviadas mediante archivos a los registros del sistema SIGE.

Art.7 De la incidencia en el promedio final de las asignaturas de religión y orientación

Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

A. De las asignaturas sin calificación:

- La asignatura de religión tiene el carácter “optativo”. Al momento de la matrícula, el apoderado deberá consignar la elección de esta asignatura, la cual se hará efectiva durante todo el año escolar en curso.
- Los estudiantes que no optan a religión tendrán instancias de apoyo pedagógico en horario paralelo (apoyo



religión).

Art.8 Del sistema de calificación a que se utiliza en el establecimiento en cada asignatura

La calificación final anual de cada asignatura o módulo se expresará en una escala numérica de **1.0 a 7.0**, hasta con un decimal, según lo estipulado en la ley, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0.

Art.9 Del cálculo de calificación anual de la asignatura y su coherencia con la planificación pedagógica

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación. Su cálculo debe basarse en una evaluación continua, que respete los criterios establecidos en la planificación pedagógica y plan de evaluación, en las cuales se asegure la relación con los objetivos y competencias previstas para la asignatura, señaladas en las rúbricas de evaluación, lista de cotejo, entre otras.

La calificación anual de cada asignatura **se obtiene a través del promedio de notas de los diferentes instrumentos de evaluación utilizados durante los dos semestres de año**, tales como, pruebas escritas, trabajos prácticos, proyecto de innovación, participación en clase, entre otros.

Este proceso de evaluación debe ser transparente, justo y alineado con los enfoques pedagógicos definidos al inicio de cada asignatura.

DE LA PROMOCIÓN

Art.10 Criterios para la promoción escolar

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el **logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases**.

A. De los logros de los objetivos de aprendizaje:



Respecto del logro de los objetivos, **serán promovidos** los estudiantes que cumplan con alguno de estos criterios:

- Aprobación de todas las asignaturas correspondientes al plan de estudio del nivel.
- Reprobación de una asignatura y promedio final mayor o igual a 4,5.
- Reprobación de dos asignaturas y promedio final anual mayor o igual a 5,0.
- El estudiante no podrá volver a realizar un curso, una vez aprobado, ni aun cuando éste se desarrolle bajo otra modalidad educativa.

B. De la asistencia a clases:

Serán promovidos los estudiantes que obtengan un porcentaje anual de asistencia igual o superior al 85%, tomando en cuenta los siguientes criterios:

Se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos escolares organizados por el establecimiento, ya sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes, como también intercambios formales para cursar estudios en el extranjero.

Las inasistencias a clases por viajes familiares deberán ser autorizadas previamente por la Dirección del liceo, mediante una carta de compromiso, la cual debe ser firmada en la secretaría de dirección antes de iniciar el viaje.

La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar.

Art.11 Condiciones y criterios para la promoción de estudiantes con menos de 85% de asistencia

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 10, el liceo, a través de la dirección y su equipo directivo, deberá analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o permanencia en el nivel. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos de la trayectoria educativa y obtenida de diversas fuentes.

Se deberá analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados, considerando:



- Realización de consejo de docentes para realizar el análisis de la situación del estudiante, el cual deberá ser de carácter deliberativo.
- El análisis estará basado en la información recogida de distintos momentos del año, considerando además la visión del estudiante, apoderado, docentes y equipo de apoyo al estudiante del liceo.

La decisión de promoción o permanencia en el nivel deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por Coordinación Académica, en colaboración con el profesor guía, cuerpo docente y otros profesionales de la educación quienes hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El informe debe considerar los siguientes criterios:

- El **progreso en el aprendizaje** que ha tenido el estudiante durante el año escolar en curso.
- La **magnitud de la brecha** entre los aprendizajes logrados por el estudiante en relación con su grupo curso, mencionando las consecuencias que esto pudiese tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- Consideración de los **aspectos socioemocionales**, los cuales permitan comprender la situación del estudiante y así evaluar la decisión de permanencia en el nivel o promoción al siguiente curso.
- El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, ya que según lo estipulado en el artículo N° 14 del decreto 67 de evaluación, el estudiante tendrá derecho a la permanencia en el nivel en un mismo establecimiento, en una oportunidad en enseñanza básica (1° a 6° básico) y en otro en enseñanza media (7° básico a IV° medio).

Art.12 Criterios para el acompañamiento pedagógico para estudiantes que fueron promovidos según artículo 11

El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

A. Del seguimiento de la promoción o permanencia en el nivel:

Durante el año escolar siguiente, se deberán arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento



pedagógico de los estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan sido o no promovidos. Lo anterior estará a cargo del docente guía y coordinadora académica correspondiente al nivel. En el caso de los estudiantes que forman parte del PIE, el seguimiento también estará a cargo de la coordinadora del proyecto de inclusión escolar y la docente diferencial correspondiente.

Art.13 La situación final de promoción de los estudiantes.

La anterior, deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

Art.14 Situación final del estudiante sin perjuicio de su rendimiento con posibilidad de permanecer en el nivel una vez en educación básica y otra en educación media

En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

Debido a lo anteriormente señalado, **no podrán continuar en el establecimiento** aquellos estudiantes que repitiesen por segunda vez un curso del mismo nivel de Enseñanza, es decir de Primero a Octavo Año de Enseñanza Básica o de Primero a Cuarto Año de Enseñanza Media.



Art. 15 Obtención de la licencia de enseñanza media.

La obtención de la Licencia de Enseñanza Media en Chile es un derecho y un logro fundamental para los estudiantes que concluyen su educación secundaria, y está regulada por la normativa vigente la cual establece los lineamientos para la promoción y titulación en la Educación Media.

Según la normativa vigente, para obtener la Licencia de Enseñanza Media, los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. **Cumplimiento del Plan de Estudio:** El estudiante debe haber cursado y aprobado el plan de estudios correspondiente, que incluye las asignaturas obligatorias y electivas de acuerdo con el currículo nacional.
2. **Promoción por Asignatura:** La promoción en cada asignatura se basa en el desempeño del estudiante durante el año escolar, evaluado a través de diversos instrumentos, según los criterios establecidos por el docente y alineados con los objetivos curriculares de la asignatura. Los criterios de promoción final son los anteriormente descritos en el artículo n° 10 de este reglamento.
3. **Requisitos de Asistencia:** El estudiante debe haber asistido al menos al 85% de las clases, conforme a la normativa establecida, a fin de asegurar la continuidad en el proceso de aprendizaje. La falta de asistencia excesiva puede ser motivo de no promoción, aunque existen procedimientos de recuperación y justificación establecidos en este reglamento.
4. **Licencia de Educación Media:** Al cumplir con los requisitos académicos y administrativos establecidos, el estudiante recibe la Licencia de Enseñanza Media, el cual es un documento oficial otorgado por el establecimiento educacional y reconocido por el Ministerio de Educación de Chile. Este documento certifica que el estudiante ha completado satisfactoriamente los estudios correspondientes y ha alcanzado los niveles de conocimiento y competencias requeridos.
5. **Participación en la licenciatura:** Tendrán derecho a participar en la Licenciatura de IVº Enseñanza Media los estudiantes que tengan cerrada su situación académica a la fecha de la respectiva ceremonia.

Art.16 Revisión y participación participativa

La revisión, actualización y modificación del Reglamento de Evaluación y Promoción del liceo, se ha llevado a cabo mediante un proceso participativo y colaborativo, asegurando que las decisiones reflejen las necesidades, realidades y propuestas de los diversos actores involucrados en la comunidad educativa.



Para ello, se organizaron diversas instancias de trabajo en las que se involucraron de manera activa a diferentes miembros de la comunidad educativa, con el propósito de recoger diferentes perspectivas y enriquecer el análisis y las decisiones que guían las modificaciones del reglamento.

Los principales espacios de participación que se crearon para llevar a cabo este proceso fueron:

1. Jornadas de trabajo con docentes.
2. Reuniones con jefes de departamento.
3. Colaboración del equipo PIE (Programa de Integración Escolar)
4. Participación del equipo de gestión del liceo.

De esta manera, se logró establecer un reglamento de evaluación y promoción que no solo responde a las exigencias legales establecidas en la normativa vigente, sino que también refleja las necesidades y realidades de nuestra comunidad educativa, promoviendo un ambiente de aprendizaje inclusivo, justo y equitativo para todos los estudiantes.

Art.17 Información a la comunidad escolar

La actualización y modificación del Reglamento de Evaluación y Promoción se ha llevado a cabo dentro de un marco participativo y transparente, asegurando que todos los miembros de la comunidad educativa estén informados. Como parte de este proceso, las principales modificaciones fueron presentadas y discutidas en diversas instancias de participación institucional, específicamente en los **Consejos de Profesores** y posteriormente presentadas en **Consejo Escolar**, con el objetivo de garantizar que las decisiones reflejen una visión colectiva y que todos los actores relevantes estén involucrados en los procesos que afectan a los estudiantes.

Art.18 De las disposiciones comunes para la elaboración del reglamento

La actualización del reglamento de evaluación y promoción se realizó durante el año 2024 y entrará en vigencia a partir del primer año del año escolar 2025. Las modificaciones en artículos 8 y 18, fueron realizadas al finalizar el año 2025, para entrar en vigencia en marzo de 2026.

A. De los períodos de evaluación:

Los estudiantes serán evaluados en períodos semestrales en cada una de las asignaturas del Plan de Estudio.



B. De la calendarización de las evaluaciones:

- a) Durante los **dos últimos días hábiles de cada mes**, se publicará en la página web de nuestro Liceo, el calendario de evaluación correspondiente a cada curso, en el cual se detallarán las evaluaciones planificadas, controles, pruebas, disertaciones, evaluaciones acumulativas, etc, especificando además el tema o contenidos respectivos para cada una de ellas. En el calendario mensual, se incluirá la primera semana del mes siguiente.
- b) De 1°básico a IV° medio, podrán coincidir en dicho calendario, diariamente hasta 2 evaluaciones, además de 1 evaluación de Ed. Física o Artes.
- c) Las evaluaciones deberán aplicarse en las fechas correspondientes, según calendario de evaluaciones mensuales publicado en la página web del Liceo. Cualquier **modificación de fecha o contenido deberá ser autorizada previamente por Coordinación Académica** e informada a los estudiantes y/o apoderados vía mail, classroom, Napsis o agenda.
- d) En caso de suspensión de evaluaciones por causas externas o ajenas a la asignatura, cambio de actividad, licencias médicas, renuncias de los docentes, entre otras, la evaluación será recalendarizada por la Coordinación Académica en acuerdo previo con el docente. La nueva fecha será informada a los estudiantes y/o apoderados vía mail, classroom, Napsis o agenda.

C. Del temario de las evaluaciones:

- a) Los estudiantes y apoderados deberán ser informados, al menos con una semana de antelación, respecto a los objetivos y/o contenidos específicos que se contemplarán en una evaluación determinada.
- b) Los canales de información formales, **complementarios** al calendario de evaluación podrán ser: classroom, agenda, cuaderno, mail, entre otros, según cada nivel.

D. De las rúbricas o pautas de corrección y la retroalimentación:

- Todo trabajo práctico evaluado y calificado debe respaldarse con la rúbrica o pauta de corrección correspondiente, la cual debe ser conocida previamente por los estudiantes y debe ser explicada por el docente durante la descripción de la tarea, trabajo o actividad.
- La retroalimentación es una instancia pedagógica que se caracteriza por ser oportuna, específica, constructiva y personalizada, con el fin de que el estudiante pueda identificar sus fortalezas y áreas de mejora. Permite que reflexionen sobre su aprendizaje y realicen ajustes para alcanzar sus metas educativas.
- Para asegurar una retroalimentación efectiva, el docente deberá realizar, en conjunto con sus estudiantes, un análisis de las evaluaciones consignando esta clase en el leccionario del libro digital. A su vez, el estudiante deberá registrar la actividad de retroalimentación realizada, ya sea en la misma evaluación, cuaderno, guía de



trabajo, etc.

E) Del Cierre de Año Anticipado:

- La finalización anticipada del año escolar debe ser solicitada por el apoderado del estudiante de manera escrita y debe ser respaldada por la documentación correspondiente.

- Dichos antecedentes serán evaluados por la Dirección del establecimiento y su resolución será informada al apoderado en un plazo no superior a los diez días hábiles.

- Cabe destacar que como institución nuestro deber es velar por el acceso a la educación de nuestros estudiantes, por lo tanto, las situaciones de cierre de año escolar anticipado que, considerados en este apartado, corresponden a situaciones **absolutamente excepcionales**, realizando esfuerzos como institución e instando a las partes a agotar todos los recursos para subsanar la situación.

- En casos excepcionales se podrá autorizar el cierre anticipado del año escolar, cumpliendo con los requisitos mínimos que el establecimiento considera para hacer admisible el análisis de una solicitud de cierre de año anticipado estarán:

a) Horas mínimas cursadas de año escolar al momento de la solicitud: 75 % del total de días del año escolar.

b) Asistencia: 85% de las horas cursadas a la fecha de la solicitud.

c) Cierre del primer semestre cursado y aprobado.

d) Documentación que apoye o respalde la solicitud la cual será validada con las instituciones que las emiten.

- En caso de cierre por motivos de salud, se considerará admisible para análisis cuando se hayan agotado todas las instancias internas y externas para la solución al problema de salud del estudiante, debiendo acreditar el respaldo del proceso de diagnóstico y su tratamiento del médico tratante.

- Tras la resolución por parte del establecimiento, el apoderado deberá firmar un documento en que tome conocimiento y acepte las condiciones necesarias para el cierre del año escolar y se comprometa al cumplimiento de cada uno de los puntos especificados anteriormente.

Cabe destacar que el cierre anticipado implica la NO participación en actividades institucionales posterior a la autorización del término de año.

F) De la evaluación formativa:

- Las estrategias que se utilizarán para potenciar la evaluación formativa fueron consignadas en el artículo n° 4



del presente reglamento.

G) De la diversificación de la evaluación:

1. En relación con los instrumentos de evaluación, estos deben estar enmarcados a los lineamientos de la evaluación auténtica, los que pueden ser:

- **Evaluaciones escritas:** pruebas, controles, desarrollo de proyectos, infografías, mapas conceptuales, trabajos de investigación, controles acumulativos de habilidades de competencia matemática y lectora, elaboración de guías, elaboración de informes, ensayos, ticket de entrada, ticket de salida, posters, afiches, entre otros.

- **Evaluaciones orales:** interrogaciones, exposiciones, declamaciones, dramatizaciones, debates, disertaciones, muestras públicas de proyectos de metodologías activas, etc.

- **Evaluaciones de trabajos prácticos:** habilidades y destrezas artísticas, físicas, trabajos de laboratorio, manipulación, construcción, ejercicios demostrativos, entre otros.

2. Las técnicas de evaluación utilizadas deberán estar enmarcadas en la evaluación auténtica, las cuales serán un método que permita medir de forma integral y relevante las habilidades y competencias de los estudiantes en situaciones reales o contextualizadas. Estas técnicas se centran en:

- **Técnicas de observación directa:** lista de cotejo, escala de apreciación, registro anecdótico, rúbricas, entre otros.

- **Técnicas de observación indirecta:** Revisión de documentos, entrevistas, cuestionarios, grabaciones o videos, observación por parte de otros estudiantes (aprendizaje entre pares), entre otros.

3. La evaluación también puede diferenciarse **según su foco**, pudiendo distinguirse **tres aspectos a evaluar**:

- **El proceso de aprendizaje:** refleja cómo los estudiantes van aprendiendo.

- **El progreso del aprendizaje:** da cuenta del avance que tiene un estudiante respecto de su propio aprendizaje.

- **El producto o logro de aprendizaje:** referido a los resultados, a lo que los estudiantes logran saber o hacer.

4. Desde el punto de vista de **quien realiza la evaluación**, se podrán aplicar autoevaluaciones, heteroevaluaciones y coevaluaciones.

- **Autoevaluación:** Es el proceso mediante el cual un estudiante evalúa su propio desempeño, habilidades y conocimientos. Se basa en la reflexión personal. Ésta puede ser de carácter formativo y/o sumativo.



- **Heteroevaluación:** Es el proceso de evaluación llevado a cabo por un docente. Proporciona una mirada externa y objetiva sobre el desempeño del estudiante evaluado. Ésta puede ser de carácter formativo y/o sumativo.

- **Coevaluación:** Es el proceso de evaluación entre pares, en el cual dos o más estudiantes evalúan el desempeño de sus compañeros. La coevaluación facilita el aprendizaje colaborativo, la retroalimentación entre estudiantes y el desarrollo de habilidades de evaluación y autoevaluación. Ésta puede ser de carácter formativo y/o sumativo.

5. Las estrategias que se utilizarán para asegurar la diversificación de las evaluaciones para atender a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales, fueron señaladas en el artículo n° 5 del presente reglamento.

H) De los lineamientos respecto de la forma en que se resguardará la calificación final anual:

- Los lineamientos generales fueron señalados en el artículo n° 10 del presente reglamento.

- A partir de marzo 2026, el Reglamento de Evaluación del establecimiento, en cumplimiento del artículo 18 literal h) del Decreto 67/2018, que exige explicitar los lineamientos para resguardar la coherencia entre la planificación y la calificación final anual —incluyendo la determinación de evaluaciones finales y su ponderación máxima del 30%—, **incorpora pruebas de nivel semestrales como instrumento de evaluación sumativa.** Estas pruebas se aplicarán al **finalizar cada semestre** en las asignaturas de: Lenguaje, Matemática, inglés, Historia y Ciencias, **desde 1° básico hasta IV° medio**, evaluando los contenidos y unidades más relevantes de cada período.

Información importante:

- En Ciencias, según corresponda a cada nivel, incluirán contenidos de Física, Biología y Química, asignando la calificación a la asignatura de biología.

- Se realizarán exclusivamente con formato de alternativas múltiples, utilizando hojas de respuestas ópticas y dos versiones paralelas (forma A y B).

- Tendrán una ponderación **del 30% en la nota final semestral de la asignatura**, alineándose con la planificación docente y los objetivos de aprendizaje prioritarios.

- A la calificación de esta evaluación, no se le podrán asignar décimas obtenidas durante el semestre.

- Los estudiantes con un promedio semestral de 6,5 o superior en las asignaturas que rinden prueba de nivel podrán eximirse de esta evaluación. En su lugar, se les asignará como nota el promedio semestral obtenido en la asignatura.



I) De la eximición y participación en las evaluaciones:

- Los estudiantes **no podrán ser eximidos de ninguna asignatura**, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. No obstante, lo anterior, se deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, se realizarán las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos (Artículo N°5, Decreto 67 de Evaluación, 2018). La elaboración de las adaptaciones curriculares estará a cargo del equipo de aula, incluyendo a docentes y equipo PIE.

- En casos excepcionales, el estudiante podrá no participar de la clase práctica de Ed. Física, no obstante, deberá estar presente durante su realización y será evaluado según lineamientos entregados por la Coordinación Académica y el docente de la asignatura.

J) Del registro de las evaluaciones:

- El docente, antes de registrar las calificaciones en el libro digital y hacer entrega de los instrumentos evaluativos a los estudiantes, deberá enviar el registro a Coordinación Académica para su visado, siempre y cuando no se cumpla con el 60% de aprobación.

- El docente deberá registrar, en el libro digital, las calificaciones de las evaluaciones realizadas en un plazo máximo de 15 días hábiles posterior a la fecha de aplicación.

- Las calificaciones serán informadas a los padres y apoderados, dos veces en el semestre mediante entrevista personal y/o reunión de apoderados.

K) De los criterios para la promoción de los alumnos con menos de 85% de asistencia a clases: Los requisitos y modos de operar para promover a los y las estudiantes, fueron establecidos en el artículo n°10 y n°11 del presente reglamento de evaluación y promoción escolar.

L) De los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar:

1. Recuperación de los aprendizajes posterior a las inasistencias:

- **Inasistencias por temas de salud:** Los estudiantes que se hayan ausentado a clases, a lo menos cinco días hábiles consecutivos en forma justificada con certificado médico, dispondrán, desde el momento de su reintegro a clases, de una semana para ponerse al día en su proceso escolar. No se le someterá durante este período a



ninguna evaluación pendiente, exceptuando las evaluaciones de lectura complementaria de la asignatura de lenguaje e inglés. Posterior a este período, la coordinadora académica deberá calendarizar, junto con los docentes la rendición de las evaluaciones pendientes, tomando en cuenta lo estipulado en el artículo 26 del reglamento.

- De la ausencia por períodos prolongados:

a) Los estudiantes que deban ausentarse por períodos prolongados durante el año escolar (más de 1 semana) deberán informar a través del apoderado a la Dirección del establecimiento, de manera escrita, vía email o carta, según corresponda. La solicitud correspondiente deberá ser entregada a la secretaría de Dirección con al menos dos semanas de anticipación a tal ausencia.

b) Será responsabilidad del apoderado apoyar y/o supervisar el cumplimiento de las actividades académicas a las que el estudiante no asistiera durante este período, incluyendo el calendario de evaluaciones pendientes. Esta autorización no exime al estudiante de las inasistencias generadas.

- Inasistencia por duelo por un familiar directo: Los estudiantes que se hayan ausentado a clases, a lo menos cinco días hábiles consecutivos por duelo por un familiar directo, dispondrán, desde el momento de su reintegro a clases, de una semana para ponerse al día en su proceso escolar. No se le someterá durante este período a ninguna evaluación pendiente, exceptuando las evaluaciones de lectura complementaria de la asignatura de lenguaje e inglés. Posterior a este período, la coordinadora académica deberá calendarizar, junto con los docentes la rendición de las evaluaciones pendientes, tomando en cuenta lo estipulado en el artículo 26 del reglamento.

- Inasistencia por viajes: Los estudiantes que se hayan ausentado a clases, a lo menos cinco días hábiles consecutivos por razones de viaje, dispondrán, desde el momento de su reintegro a clases, de una semana para ponerse al día en su proceso escolar. No se le someterá durante este período a ninguna evaluación pendiente.

2. Inasistencias a evaluaciones con justificación:

- Los estudiantes que falten a cualquier instancia de evaluación, **deben presentar certificado médico o justificación personal del apoderado**, a través de la Coordinadora Académica correspondiente, con copia al docente de la asignatura, de manera presencial o vía mail respetando un plazo **no superior a 48 horas, de lo contrario, se evaluará al 80%.**

- Los estudiantes no podrán retirarse durante el transcurso de alguna evaluación, **pese a que estén autorizados**



para salir antes de su jornada habitual de clases por permisos deportivos.

- Los estudiantes que se ausenten a alguna evaluación dispondrán de una segunda instancia respetando los siguientes criterios:

1. El profesor de la asignatura, deberá consignar la ausencia del estudiante a la evaluación, informando a su vez a la Coordinadora Académica correspondiente, el mismo día de la inasistencia, entregando el instrumento de evaluación no rendido con el nombre del estudiante, en la oficina del área académica.
2. Los estudiantes desde 1° básico a IV° medio, que no asistan a alguna evaluación, deberán rendir el **miércoles siguiente de 14:35 a 15:35 hrs.**, previa citación del docente, lo que se debe comunicar formalmente vía papeleta enviada por Coordinación Académica.
3. Los estudiantes citados para rendir evaluaciones pendientes, previa justificación del apoderado, tendrán una nueva instancia en caso de no presentarse. No obstante, deberán justificar su inasistencia para acceder a una segunda citación a dicha evaluación. En estos casos, la calificación se aplicará considerando un 80% de exigencia y el estudiante deberá rendir un instrumento evaluativo distinto al aplicado originalmente. Si no se presenta a la segunda instancia, el estudiante será calificado **con nota mínima (1,0).**
4. Si la evaluación pendiente consiste en la realización de trabajos de investigación, disertaciones, presentación de proyectos, el docente calendarizará una nueva fecha, durante el horario de clases, con **un plazo máximo de una semana.**
5. De forma excepcional, si la evaluación pendiente consiste en la lectura complementaria mensual de la asignatura de lenguaje e inglés, esta deberá ser rendida en la clase siguiente a la reincorporación del estudiante.
6. Si la evaluación pendiente se tratase de una presentación folclórica, el docente calendarizará una nueva fecha, durante el horario de clases de Ed física, con **un plazo máximo de una semana**, por lo que el estudiante deberá presentarse con la vestimenta solicitada para la presentación oficial.
7. Si el estudiante, estando presente en el establecimiento, se niega a rendir cualquier evaluación previamente calendarizada, será calificado con nota mínima, (1,0) quedando constancia en su hoja de vida.
8. En los casos que los estudiantes lleguen atrasados a clases en un día de evaluación, ésta deberá ser rendida durante el mismo día en la oficina de Coordinación Académica. Si el estudiante se niega a rendirla, será calificado con nota mínima, (1,0) quedando constancia en su hoja de vida.
9. En el caso de evaluaciones grupales, ante la ausencia de uno de sus integrantes, los estudiantes presentes deberán realizar la actividad evaluativa encomendada en la fecha establecida.

3. Inasistencias a evaluaciones sin justificación:



- El estudiante que **no presenta justificación** de inasistencia a una prueba o cualquier instancia de evaluación, deberá rendirla el miércoles siguiente de 14:35-15:35 (1° básico a IV° medio), **con un 80% de exigencia para la nota mínima (4.0)**. La citación será realizada formalmente vía papeleta por Coordinación Académica. En el caso de no asistir a la segunda instancia, serán calificados con nota mínima (1,0).
- Los estudiantes que falten **sin justificación** a una evaluación que comprenda recursos audiovisuales, dramatizaciones o disertaciones, podrán ser sometidos a una prueba escrita u oral en la fecha que el docente determine. Si el estudiante no cumple con la nueva fecha estipulada será calificado con la nota mínima.

4. Cumplimiento en las fechas de entrega de procesos evaluativos:

- a) Los estudiantes que no cumplan con la entrega de un trabajo en la fecha fijada, tendrán una segunda instancia en un máximo de 24 horas. En esta nueva oportunidad se utilizará una escala de un 80% de exigencia.

M) Del seguimiento de los estudiantes por parte de los apoderados:

- Los apoderados deberán hacer seguimiento a los estudiantes, accediendo a las calificaciones en cualquier momento del período escolar, ingresando al portal debidamente dedicado para este efecto (Napsis) utilizando el nombre de usuario y clave, datos que deberán ser solicitados en la secretaría del establecimiento.
- Los apoderados de los estudiantes que presenten dificultades en su proceso de aprendizaje serán citados por el profesor guía y/o asignatura y/o coordinación académica, con el fin de informar la situación y dejar por escrito, en el registro de entrevistas, los acuerdos y compromisos establecidos.
- Será deber del apoderado asistir a las entrevistas solicitadas para realizar un trabajo en conjunto con el establecimiento. Tanto el profesor como el apoderado deberán realizar seguimiento para verificar el cumplimiento de los acuerdos.

N) De las medidas que deberán ser consideradas para obtener evidencia fidedigna sobre el aprendizaje en casos de plagio o copia:

- En los casos de estudiantes que sean sorprendidos en actitud deshonestas se procederá de la siguiente manera:
- **Copia o entrega de información durante una evaluación escrita:** El docente retirará la prueba, calificará con la nota mínima (1.0) y se registrará el incidente en hoja de vida. El estudiante tendrá que rendir inmediatamente una evaluación oral o escrita según determine la Coordinadora Académica correspondiente, con un 80% de exigencia, y se registrará en el libro de clases el resultado del promedio de ambas notas.
- En caso de que el estudiante vuelva a ser sorprendido en la misma situación en cualquier asignatura, éste será



evaluado con la nota mínima directa al libro y se registrará en su hoja de vida.

- **Plagio, engaño o fraude de trabajos prácticos, laboratorios, investigación, informes u otros similares:** Se calificará con la nota mínima y se registrará el incidente en hoja de vida. El estudiante tendrá un plazo de 48 horas para entregar el trabajo el que se evaluará con 80% de exigencia, la nota consignada en el libro de clases será el promedio de ambas calificaciones. De no producirse la entrega en el nuevo plazo otorgado, el trabajo será calificado con la nota mínima.

- Frente a una nueva situación de plagio, el alumno será calificado con nota mínima sin posibilidad de una nueva evaluación. El docente deberá registrar la situación en la hoja de vida del estudiante.

- Si el estudiante responde una prueba de otro compañero, se calificará a ambos con nota mínima, quedando además registrado lo sucedido en su hoja de vida.

- **Entrega de pruebas en blanco o no entrega de la evaluación:** El docente debe verificar que el instrumento tenga consignado el nombre del alumno, el cual será calificado con la nota mínima.

- El docente deberá dejar registro de esta situación en la hoja de vida del estudiante e informar a la Coordinadora Académica correspondiente, quien se comunicará con el apoderado a la brevedad para dar a conocer lo ocurrido.

- Si el alumno no entrega la prueba al finalizar el momento de la evaluación, se califica con nota mínima.

- **Uso de celular durante un proceso evaluativo:** Según el reglamento interno de convivencia escolar (RICE) se prohíbe el porte y uso del celular, por lo que se calificará con nota mínima al estudiante que sea sorprendido utilizando su dispositivo móvil al momento de la evaluación.

Ñ) Del protocolo para estudiantes deportistas que requieren ausentarse de clases o retirarse antes de la jornada escolar por razones deportivas:

El presente protocolo se enmarca en el Decreto Exento N.º 67, que fija normas mínimas sobre evaluación, calificación y promoción, y en el deber de cada establecimiento de elaborar un Reglamento que explicita criterios para situaciones especiales como salidas anticipadas de clases o inasistencias por participación en certámenes deportivos nacionales o internacionales.

Cabe destacar que la solicitud de permiso deportivo debe presentarse anualmente por el apoderado al inicio de cada año escolar. Para las renovaciones, se evaluará su continuidad en la entrevista con la subdirección académica, conforme a los criterios establecidos en este protocolo.

**Destinatarios:**

Serán considerados en este protocolo **solo aquellos estudiantes** que presenten certificado vigente emitido por una federación deportiva de alto rendimiento u organismo oficialmente reconocido, el cual deberá renovarse anualmente para mantener esta condición.

Protocolo de aplicación:**1. Entrevista inicial con subdirección académica:**

El primer paso para solicitar permiso de salida anticipada es una entrevista formal entre el apoderado, el estudiante y la subdirección académica, en la cual se revisan los antecedentes académicos, conductuales y de asistencia del estudiante.

2. Criterios revisados en la entrevista:



- a) **Rendimiento académico:** el estudiante debe acreditar un promedio general mínimo de 6,0, manteniendo además todas las asignaturas con calificaciones sobre 4,0.
- b) **Buena conducta:** revisión del registro de convivencia y hoja de vida, verificando la ausencia de faltas graves o reiteradas que afecten la convivencia escolar o el ambiente de aprendizaje, según lo establecido en el RICE del establecimiento.
- c) **Porcentaje de asistencia:** se analiza el cumplimiento del porcentaje mínimo de asistencia exigido para la promoción, (85%).
- d) **Revisión de horario de clases:** se contrasta el horario de entrenamientos con el horario de clases para identificar tramos de salida anticipada y su impacto en asignaturas, evaluaciones y coberturas curriculares. Cabe destacar que no se autorizará salidas anticipadas de clases en los casos que él o la estudiante se ausente al total o mayoría de horas de alguna asignatura determinada, como tampoco salidas sistemáticas o persistentes antes de las 14:00.
- e) **Presentación de certificado de club o federación deportiva:** el o la estudiante debe presentar un certificado oficial que indique claramente días y horas de entrenamiento, además de la **condición de deportista federado o de alto rendimiento**, el cual quedará archivado en el establecimiento.

3. Decisión y posibilidad de apelación:

- a) Si uno o más de los criterios anteriores no se cumplen, la subdirección académica informará al apoderado que no se cuenta con los antecedentes suficientes para recomendar la autorización de salidas anticipadas, dejando constancia por escrito de los motivos.
- b) En estos casos, los apoderados podrán presentar una apelación formal a Dirección, dentro de 5 días hábiles; la Dirección analizará los antecedentes y resolverá de manera fundada si autoriza o no el permiso especial para salir anticipadamente de clases con fines deportivos.

4. Exclusiones:

- a) Quedan excluidos de la autorización de salida anticipada para entrenamientos y actividades deportivas dentro del horario de clases, los estudiantes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:
 - Estudiantes en permanencia en el nivel (repitencia) o en riesgo evidente en sus aprendizajes, de acuerdo con su trayectoria educativa y los criterios de promoción establecidos por el Decreto 67 y el Reglamento de Evaluación.
 - Estudiantes que hayan presentado porcentajes de inasistencia insuficientes en años anteriores, que hayan puesto en riesgo el cumplimiento del mínimo de asistencia requerido para la promoción.



- Estudiantes que registren situaciones conductuales graves o gravísimas, según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), por considerarse que dichas conductas afectan el ambiente de aprendizaje y la formación integral.
- Estudiantes que ingresen por primera vez al liceo (matrícula de primer año en el establecimiento), dado que la prioridad institucional es asegurar su adecuada inserción escolar, la construcción de vínculos con la comunidad educativa y el fortalecimiento de sus aprendizajes antes de otorgar permisos de salida anticipada.

5. Responsabilidades de estudiantes deportistas que fueron autorizados para salir anticipadamente de clases:

- Los apoderados deberán informar por escrito y con anticipación las fechas de salidas anticipadas o ausencias por motivo deportivo. Se solicita un plazo máximo de 5 días hábiles previos a la ausencia o salida anticipada.
- El o la estudiante debe acordar con cada docente la fecha y forma de recuperación de evaluaciones o trabajos que se vean afectados debido a las inasistencias presentadas por razones deportivas, por lo que deberá asistir a la citación en el día establecido para rendir evaluaciones atrasadas.
- En caso de evaluación planificada, el estudiante deberá dar prioridad a rendir el instrumento evaluativo antes de retirarse de clases para asistir a entrenamientos deportivos.
- Cabe destacar que es responsabilidad de él o la estudiante, ponerse al día con los contenidos e información entregada por los docentes durante las clases en las cuales se ha ausentado por asistir a entrenamientos deportivos.
- El o la estudiante deportista deberá mantener un promedio general mínimo de 6,0, aprobar todas las asignaturas con nota igual o superior a 4,0, asistir regularmente a clases sin inasistencias injustificadas y mostrar buen comportamiento, respetando las normas de convivencia y el Reglamento Interno.

Art. 19 Manifestación de no discriminación arbitraria

Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.



Las decisiones evaluativas, la promoción y los procesos asociados están diseñados para garantizar que todos los y las estudiantes tengan las mismas oportunidades de aprendizaje y desarrollo, sin que su acceso a la educación se vea condicionado por factores arbitrarios o discriminatorios. Esto refleja el compromiso del establecimiento con una educación inclusiva, equitativa y respetuosa de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Dentro de los aspectos claves que aseguran que el reglamento no discrimine de manera arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, se pueden mencionar los siguientes:

1. Igualdad de oportunidades en la evaluación.
2. Inclusión de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.
3. Acceso a la información y participación.
4. Mecanismos de apelación.

Art. 20 De Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar.

- Al finalizar cada año escolar, se generarán las actas de registro de calificaciones y promoción, las cuales deben consignar, en cada curso, la nómina completa de los y las estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia y la situación final correspondiente.

- Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación (SIGE) y firmadas por la directora del liceo.

Art. 21 Casos excepcionales de Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar.

En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

Art. 22 Situaciones de carácter excepcional.

- Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los y las estudiantes, el jefe del



Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

- Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

Art. 23 Situaciones no previstas.

- Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

CUALQUIER SITUACIÓN NO CONTEMPLADA EN ESTE DOCUMENTO SERÁN RESUELTAS POR LAS SECRETARIAS MINISTERIALES, Y EN ÚLTIMA INSTANCIA, POR LA DIVISIÓN DE EDUCACIÓN GENERAL.



Proceso de Admisión

El proceso de admisión de nuestro establecimiento cumple con lo establecido en la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar (SAE), garantizando la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades entre los postulantes, tal como la Ley lo determina, resguardando de esta manera, el principio de no discriminación arbitraria.

En base al Ordinario N° 0973 sobre fiscalización a los procesos de admisión de la Superintendencia de Educación, publicamos una comunicación con la información requerida para la postulación. En el mismo documento informamos a los postulantes que pueden encontrar el Proyecto Educativo Institucional en la página web del Liceo o bien, solicitarlo en Dirección.

Según lo establecido en el Ordinario N° 0973, de fecha 11 de agosto de 2016, punto i) Los establecimientos educacionales que se encuentren adscritos al régimen de Financiamiento Compartido, podrán requerir entre las exigencias de ingreso de los estudiantes de educación media, cobros o aportes económicos. De igual manera se podrá cobrar una cuota por concepto de proceso de admisión por un monto que no supere al fijado por el Ministerio de Educación por derecho de matrícula. El valor será publicado en la comunicación del proceso de admisión.

Para el año 2021, los postulantes a cualquiera de los niveles de enseñanza impartidos por el establecimiento deberán hacerlo mediante el Sistema de Admisión Escolar (SAE) implementado por el Ministerio de Educación, ingresando a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl.

Proceso de Admisión Especial PIE

El proceso de admisión para los alumnos que Presenten Necesidades Educativas Transitorias (NEET) será el mismo que para el resto de los estudiantes.

En el caso de los alumnos con Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP) el procedimiento de postulación estará disponible en la misma página, www.sistemadeadmisionescolar.cl. Donde se especifica: fecha, hora, lugar y documentos a entregar.

Por último, es importante mencionar que el proceso de admisión del Liceo Amanda Labarca no mide características académicas, socioeconómicas, religiosas, culturales u otras que puedan significar una discriminación arbitraria.



Manual de Prevención para casos de Abuso y Acoso sexual, maltrato físico y /o psicológico



Informativo de procedimiento Comunal para casos de Abuso Sexual, Acoso Sexual, Violación y Maltrato físico y/o psicológico

-

Establecimientos educacionales

Municipalidad de Vitacura



I. Introducción

Con el fin de garantizar a nuestros alumnos un ambiente protector, es que los establecimientos educacionales de Vitacura decidieron sistematizar y explicitar la información y los procedimientos que protegen a los menores en situación de abuso. Lo anterior, permitirá a los colegios tomar medidas y orientar en términos de procedimientos, de manera que los adultos a cargo estén informados en cómo detectar y proceder en caso de abuso a un menor.

Nuestro país desde 1990 se rige por lo suscrito en la “Convención Internacional de los Derechos del Niño”, lo que nos obliga como ciudadanos a velar y hacer cumplir las leyes de protección de la infancia (UNICEF, s.f.). Esto se traduce en que tanto docentes como paradoscentes tienen responsabilidad legal en este tema, lo que hace aún más relevante que reconozcan y hagan cumplir los procedimientos establecidos.

Al mismo tiempo, es fundamental educar y formar a los alumnos en relación a las conductas de auto cuidado y prevención, tarea en la cual están involucrados todos los adultos responsables y a cargo del cuidado de los niños. Lo anterior es también una manera de fortalecer un ambiente de protección y cuidado hacia los menores.

Este documento se construyó gracias a la participación de distintos profesionales relacionados con el trabajo de educación y prevención, y en base a distintos documentos similares de otros establecimientos educacionales, como también documentos nacionales especializados en este tema. Por último, es importante mencionar que este manual está dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa, considerando de suma relevancia la lectura e incorporación de la información a cada uno de los integrantes de esta comunidad.



II. Fundamentos teóricos

A. Maltrato Infantil

El abuso sexual se enmarca dentro del maltrato infantil, lo que se entiende como una vulneración de los derechos del niño. El maltrato infantil se define como los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se incluye a veces entre las formas de maltrato infantil (UNICEF, 2000).

Según estos principios todo acto activo o de omisión cometidos por individuos, instituciones o por la sociedad en general, que prive a los niños y niñas de cuidados, de sus derechos y libertades, impidiendo su pleno desarrollo, constituyen por definición un acto o una situación que entra en la categoría de malos tratos o negligencia (UNICEF, 2000).

Se distinguen los siguientes tipos de maltrato (UNICEF, 2000):

Tipo de Maltrato	Activo	Pasivo
Físico	Abuso físico	Abandono físico
Emocional	Maltrato emocional	Abandono emocional
Sexual	Abuso sexual	

1. Abuso Sexual

La Guía Básica de Prevención del Abuso Sexual Infantil (Arredondo, 2002) entiende por abuso sexual infantil cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, tales como:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño/a.
- Tocación de genitales del niño o niña por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador/a.
- Incitación por parte del abusador/a a la tocación de sus propios genitales.
- Penetración vaginal o anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales, con otras partes del cuerpo (Ej.: dedos), o con objetos (Ej.: palos), por parte del abusador/a.
- Exposición de material pornográfico a un niño o niña (Ej.: revistas, películas, fotos).
- Contacto buco genital entre el abusador/a y el niño/a.



- Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Cabe señalar que estas situaciones pueden darse de manera aislada o repetida, y también pueden presentarse una o más simultáneamente. Además, estas situaciones pueden ser de carácter intencional o involuntario (Arredondo, 2002).

Las consecuencias para un niño o niña víctima de abuso pueden ser múltiples y pueden variar dependiendo de las características personales de cada niño. Para tener una noción general de ellas, se presenta el siguiente cuadro (Arredondo, 2002):

POSIBLES INDICADORES O CONSECUENCIAS DEL ABUSO SEXUAL

INDICADORES/CONSECUENCIAS EMOCIONALES	INDICADORES/CONSECUENCIAS COGNITIVAS	INDICADORES/CONSECUENCIAS CONDUCTUALES
A Corto Plazo o en Período Inicial a la Agresión		
• Sentimientos de tristeza y desamparo • Cambios bruscos de estado de ánimo • Irritabilidad • Rebeldía • Temores diversos • Vergüenza y culpa • Ansiedad	• Baja en rendimiento escolar • Dificultades de atención y concentración • Desmotivación por tareas escolares • Desmotivación general	• Conductas agresivas • Rechazo a figuras adultas • Marginación • Hostilidad hacia el agresor • Temor al agresor • Embarazo precoz • Enfermedades de Transmisión Sexual
A Mediano Plazo		
• Depresión enmascarada o manifiesta • Trastornos ansiosos • Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio • Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad. • Distorsión de desarrollo sexual • Temor a expresión sexual • Intentos de suicidio o ideas	• Repitencias escolares • Trastornos del aprendizaje	• Fugas del Hogar • Deserción escolar • Ingestión de drogas y alcohol • Inserción en actividades delictuales • Interés excesivo por juegos sexuales • Masturbación compulsiva • Embarazo precoz • Enfermedades de Transmisión Sexual

suicidas		
A Largo Plazo		
• Disfunciones sexuales • Baja autoestima y pobre auto concepto • Estigmatización: sentirse diferente a los demás • Depresión • Trastornos emocionales diversos	• Fracaso escolar	• Prostitución • Promiscuidad sexual - Alcoholismo • Drogadicción • Delincuencia • Inadaptación social • Relaciones familiares conflictivas

1.1. Consideraciones a tener en cuenta acerca del abuso sexual (Mineduc, 2012).

- El abuso adquiere diversas formas, en todos los casos se destaca la posición de abuso y poder, operando la coerción.
- Los niños/as nunca son culpables ni responsables de ser abusados/as, el responsable del abuso es el adulto. La erotización de la conducta del niño/a es una consecuencia del abuso, no su causa.
- Los abusos sexuales afectan a niños y a niñas, no obstante el porcentaje de niñas abusadas es mayor.
- Los abusos pueden afectar a niños/as de cualquier edad, siendo estadísticamente más vulnerables los menores de 12 años.
- Muchas veces el abusador/a cuenta con prestigio social, lo que le otorga credibilidad y admiración por parte del niño/a.
- El abuso sexual infantil puede ocurrir en espacios familiares, a cualquier hora del día y en un alto porcentaje por personas conocidas por la víctima y que cuentan con la confianza de la familia.
- Tanto hombres como mujeres pueden cometer este delito.
- Los niños/as mantienen silencio frente al abuso sexual por miedo a las amenazas, por dependencia afectiva, porque piensan que no les van a creer o porque no saben nombrar como abuso los actos de los cuales son víctimas.

III. Legislación

Una denuncia de abuso sexual contra menores puede ser efectuada por la víctima, sus padres, su representante legal o cualquier persona que se entere del hecho. Por lo tanto, cualquier docente o funcionario de un establecimiento educacional que esté al tanto de una situación de abuso contra un menor puede hacer una denuncia.



La ley con respecto a este tema refiere lo siguiente (BCN, s.f.):

-Art.175 CPP: Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar:

Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

-PLAZO: Art 176 CPP: Plazo para realizar la denuncia.

Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTE al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

-Art. 177 CPP: Incumplimiento de la obligación de denunciar.

Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del cp, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

-Art. 494 CP: “SUFRIRAN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM” (entre 32 mil y 129 mil pesos) Art. 369 CP: “No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 quater (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal.

Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, (...) Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo.

Para realizar una denuncia, las personas deben dirigirse a Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Garantía o en la comisaría más cercana al domicilio del menor o del colegio. Estas instituciones luego derivan la información al Ministerio Público a través de la Fiscalía Local, la cual deberá ordenar o realizar una investigación acerca de los hechos denunciados.

Generalmente, luego de la denuncia, se solicita la cooperación de la comunidad educativa en calidad de testigos, por lo que los establecimientos deberán facilitar la participación de docentes o funcionarios con el fin de aportar en la investigación.

En casos extremos, puede ocurrir que por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores. La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y por lo tanto, son merecedores



de la confianza de los menores y de sus padres. Es en ese papel que un menor recurre a su profesor(a) a expresarle lo que le ocurre. Ello implica que cuando ese rol protector deja de cumplirse, la ley establece sanciones específicas como la inhabilitación especial para el cargo u oficio, o para desempeñarse en actividades académicas o de contacto directo con menores de edad, en casos de abierta negligencia, o donde el docente cae en acciones a tal punto lejanas a ese rol que le asigna la comunidad, que implican ser cómplices directos de un delito.

IV. Cómo acoger a un niño/a, adolescente que está siendo abusado o fue víctima de abuso sexual (Mineduc, 2012)

- Acoger y hacerlo/a sentir seguro/a, realizar la conversación en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador, sentándose al lado y a la altura del niño/a, de modo que no lo intimide.
- Ofrecer un espacio confiable y disponerse a escuchar. Ante todo creerle y resguarde sus derechos.
- Respete sus sentimientos e intimidad.
- No lo responsabilice, no se enoje ni lo rete. Hacerle saber que él o ella no es culpable de la situación.
- Poner el hecho en conocimiento de las autoridades pertinentes, cuidando de resguardar la intimidad e integridad del niño/a.
- Reafirmar que hizo bien en decir lo que está pasando.

V. Procedimientos preventivos al interior de los establecimientos educacionales

Los establecimientos educacionales de Vitacura han puesto en marcha una serie de acciones que apuntan a fortalecer la prevención en nuestros colegios los cuales se detallan a continuación:

A. Acciones Pedagógicas

1. Implementación de Programa de Educación de la Sexualidad y Socio afectivo que contempla la valoración de la persona y el auto cuidado desde pre-kínder a cuarto año de enseñanza media.
2. Cursos de capacitación a profesores, los que se han extendido a todos los funcionarios del establecimiento, sobre temas de: prevención, detección y resolución de todo tipo de abusos y sobre todo de creación de ambientes seguros para niños y para todos los miembros del colegio.

- Mediación Escolar
- Prevención de Abuso Sexual



3. Entrega de información de apoyo con el objeto de generar acciones preventivas. Entre otros documentos se cuenta con la “Guía Educativa sobre Prevención del Abuso Sexual” del Ministerio de Justicia y “Guía de Abuso Sexual en Niños/as y Adolescentes: prevenir, proteger y acoger” del Ministerio de Educación (anexo).

B. Cambios en la Infraestructura

1. Se implementarán cambios en el diseño de puertas de las oficinas de los directivos.
2. Las salas de clases tendrán mica o vidrio transparente con el objeto de tener mayor supervisión de los espacios donde están los niños y jóvenes.

C. Acciones Preventivas en la Jornada Escolar

1. El colegio cuenta con baños diferenciados para niños/adolescentes, profesores y personal administrativo de forma que cada quien cuente con su espacio propio. Los baños están en espacios abiertos observables. Asimismo, los baños de los niños están separados por ciclos para que se facilite el respeto y el cuidado de los mismos. En el caso de los preescolares, se procura que los niños vayan acompañados de las educadoras.
2. En las puertas de acceso al colegio se cautela la entrada de las personas ajenas, para controlar el ingreso del personal extraño a la comunidad educativa.
3. Los alumnos de preescolar están siempre bajo la supervisión de las educadoras quienes están en continua observación y cuidado de los niños, con un sistema de turnos en los recreos para atenderlos y con un Inspector de Pabellón. En los niveles de Básica y Secundaria los inspectores de Pabellón tienen la misión de supervisar el ciclo y las áreas que se le han asignado. Así mismo, para facilitar este cuidado, en los recreos y en la hora de almuerzo los alumnos no deben permanecer en las salas de clases sino bajar a los patios.
4. Todo niño de párvulo que deba ser cambiado de ropa en caso de haberse mojado u otras situaciones que requieran de un lavado, contará siempre con la presencia de dos educadoras: la que ejecuta la tarea y quien la acompañe mientras lo realice.
5. Cuando el alumnado usa las canchas deportivas en clases de educación física, se encuentra bajo la responsabilidad de los profesores de esta asignatura. En el caso de los pre- escolares, siempre están acompañados de un técnico en párvulo.
6. Lo alumnos no tienen permitido el acceso a las salas de profesores, oficinas del personal administrativo y auxiliar, bodegas y ningún área que no esté prevista para el uso por parte de ellos.



D. Realización de Actividades Formativas

1. Todo docente, paradocente, administrativo y auxiliar de nuestros colegios, deben mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a los alumnos que denote claramente la responsabilidad formativa y cercanía, pero sin traspasar el ámbito que le corresponde como educador.
2. Se desalienta la inclusión de alumnos en las redes sociales de los adultos del establecimiento y el lenguaje vulgar o demasiado informal.

E. Selección del Personal que Trabaja en el Colegio

1. Ambos colegios de Vitacura, cuentan con un proceso de selección de personal que busca la idoneidad en los perfiles, en el cual se pondrá especial énfasis en:

- Una evaluación psicológica interna que nos permita conocer con mayor profundidad cada persona, incorporando nuevos instrumentos que serán aplicados con el fin de evaluar habilidades necesarias en personas que trabajan en contacto directo con niños.
- Además del certificado de antecedentes que ya se solicita, se deberá adjuntar a la carpeta del postulante si está o no inhabilitado para trabajar con menores de edad.
- Los colegios verifican el Registro Nacional de Pedófilos y los antecedentes de cada postulante al cargo.
- En el caso de los asistentes de la educación, éstos deberán contar con una evaluación psicológica que los acredite como idóneos para trabajar en establecimientos educacionales tal cual lo exige la Ley Nº 20.244, de todos los asistentes de la educación (BCN, s.f.). En el caso de nuestros establecimientos, los asistentes deberán acudir al Servicio de Salud Oriente con el fin de obtener tal acreditación.

VI. Consejo para la prevención en la familia

Un elemento importante en la creación de los ambientes seguros nace y se desarrolla en el hogar y en la comunicación confiada con los padres. Por ello también quisiéramos entregar algunas recomendaciones de acciones que se pueden realizar en el hogar.

Cómo se puede proteger a sus hijos e hijas:

- Conozca los criterios de cuidado, prevención y respuesta ante denuncias de abuso sexual que existen en el establecimiento educativo donde asiste su hijo/a.



- Enséñele que debe ser respetado, escuchado y que tiene derecho a decir que NO.
- Escúchelo y créale cuando le hable, especialmente si a él/ella la conversación se le hace difícil o incómoda.
- Ante sus preguntas respecto a la sexualidad, responda de forma sencilla, clara y honesta.
- Enséñele a expresar lo que le gusta y lo que no le gusta.
- Esté atento a las actividades que desarrolla en el computador.
- Preocuparse que la vestimenta de sus hijos/as se acorde a la edad en que se encuentra, de manera de no sobre exponerse y así enseñarles auto cuidado.
- Enséñele que hay secretos que NO se deben guardar.
- Conozca los lugares que frecuenta, así como los adultos presentes en dichos espacios.
- Manténgase alerta, pero NO le infunda temor con este tema.
- Enséñele qué es abuso y en especial qué es el abuso sexual, para que pueda verbalizar por su nombre estas situaciones.
- Favorecer una red de apoyo social con personas de confianza, de manera que el niño pueda identificar adultos cercanos a quienes acudir (padres, tíos/as, abuelos/as, profesores/as, amigos/as, etc.).

Nivel Párvulo y Educación Básica (hasta 6° básico):

- Enséñele a valorar, reconocer y nombrar correctamente las partes de su cuerpo, el valor de la intimidad y del cuidado personal de su cuerpo.
- Respete sus límites, no insista en que abrace o bese a parientes o amigos.
- Mantener un diálogo fluido y de confianza, de modo que los niños se sientan seguros de que pueden comunicar a sus padres cualquier cosa y que siempre se les creará y protegerá.
- Promover el reconocimiento y expresión de emociones en los niños, de modo de poder identificar y expresar si alguna situación o experiencia lo hizo sentir mal o incómodo y comunicarlo.
- Explicar a los niños que no es bueno guardar secretos y si alguien les pide guardar alguno que los hace sentir mal deben contarlo a los papás o adulto responsable.
- Estar siempre en conocimiento de dónde se encuentra su hijo, quién está a su cuidado y con quién se reúne, ya que la atenta supervisión es la mejor protección contra el abuso sexual.
- Hable con sus hijos sobre los peligros de navegar por internet en páginas que no corresponden y las precauciones a tomar.



Enseñanza Media (7° básico a IV° medio):

- Participar activamente en la educación sexual de los hijos, favorecer una educación afectivo-sexual, basada en el respeto de sí mismo y del otro.
- Conversar sobre el abuso sexual y sus implicancias. Promover el auto cuidado y ayuda mutua para sus compañeros. Profundizar en el concepto de no ser abusado y no abusar de otros.
- Conocer a los amigos de sus hijos y a los padres de éstos.
- Si su hijo va a fiestas, preocúpese de que éstas tengan un lugar en ambientes protegidos y bajo la supervisión de algún adulto responsable. Asimismo, vaya a buscarlo usted mismo, para tener la oportunidad de observar cómo está y también aprovechar la ocasión para comunicarse con él.
- Mantenerse actualizados y atentos a los nuevos riesgos que presentan en el uso de Internet y redes sociales y al maltrato y abusos que puede surgir de ello con o sin intencionalidad.

VII. Protocolo de procedimiento en caso de sospecha o certeza de abuso sexual, Acoso Sexual, violación o maltrato físico y/o psicológico.

A. Situación de Abuso Sexual, Acoso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un alumno por parte de una persona externa al colegio

Si un niño o niña le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un familiar o persona externa al colegio, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño o niña está siendo víctima de maltrato:

Entrevista que debe entablar el docente o funcionario con el niño o niña

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Si el profesor no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
- No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.



- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- NO solicitar detalles excesivos.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas.

Derivación Interna

- Se deriva inmediatamente al Psicólogo y/u Orientador y a Rectoría, quienes determinarán si procede llevar a cabo el protocolo de procedimiento o bien realizar un acompañamiento y seguimiento.
- En caso de no proceder con el protocolo se debe a que el psicólogo a cargo descarta sospecha o certeza de abuso sexual, violación o maltrato, por lo que los pasos a seguir son:
 - Citar a los padres para comunicarle la situación de su hijo.
 - Analizar posible derivación a especialista externo.
 - Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor Jefe y Psicólogo.
- En caso de continuar con sospecha o alumno relata un hecho abusivo se realiza lo siguiente:

Citación a adulto responsable, NO involucrando al posible victimario

- Se cita a un adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida con el adulto.
- Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) ó Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, no obstante Rectoría le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.

Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable

- Rector se dirige a hacer la denuncia a:
 - Carabineros o
 - Fiscalía Centro Norte o
 - Policía de Investigaciones



B. Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un alumno por parte de otro alumno

Si un niño o niña le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, acosado, violado o maltratado por un alumno del mismo establecimiento educacional, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño o niña está siendo víctima de maltrato por otro alumno:

Entrevista que debe entablar el profesor con el alumno

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Si el profesor no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- NO solicitar detalles excesivos.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas.

Derivación Interna

- Se deriva inmediatamente al Psicólogo y a Rectoría, quienes determinarán si procede llevar a cabo el protocolo o bien realizar un acompañamiento y seguimiento.
- En caso de no proceder con el protocolo, ya que psicólogo descarta sospecha o certeza de algún tipo de maltrato:
 - Se cita a los padres para comunicarle la situación de su hijo.
 - Se analiza posible derivación a especialista externo.
 - Se realiza acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor Jefe y Psicólogo.
- En caso de continuar con sospecha o alumno relata un acto abusivo se realiza lo siguiente:



- Se cita a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hija/os.
- Se les informa a los padres de la víctima que es responsabilidad de ellos hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, PDI o SML. Se les ofrece acompañarlos a realizar la denuncia.
- En caso de negarse se les informa que el colegio la llevará a cabo.
- Se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am) para demostrar que se realizó la denuncia. Si no certifican la denuncia, Rectoría procede a hacerla.
- Separar a la víctima del victimario, es decir evaluar si se suspende al victimario o se suspende la matrícula.
- Se solicita terapia de reparación para ambos casos (en caso que Fiscalía no actúe inmediatamente).
- Si no se realiza terapia reparatoria tanto a la víctima como al victimario, denunciar a Fiscalía para que ellos realicen seguimiento de los casos.

C. Situación de Abuso Sexual, Acoso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un alumno por parte de un profesor o funcionario del establecimiento educacional

Si estudiante le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un profesor u otro funcionario del establecimiento educacional, o relata acoso de connotación sexual, o existe sospecha de lo mismo:

Entrevista que debe entablar el profesor con el alumno

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Si el profesor no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es **CONTENER**.
- **NO** solicitar detalles excesivos.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.

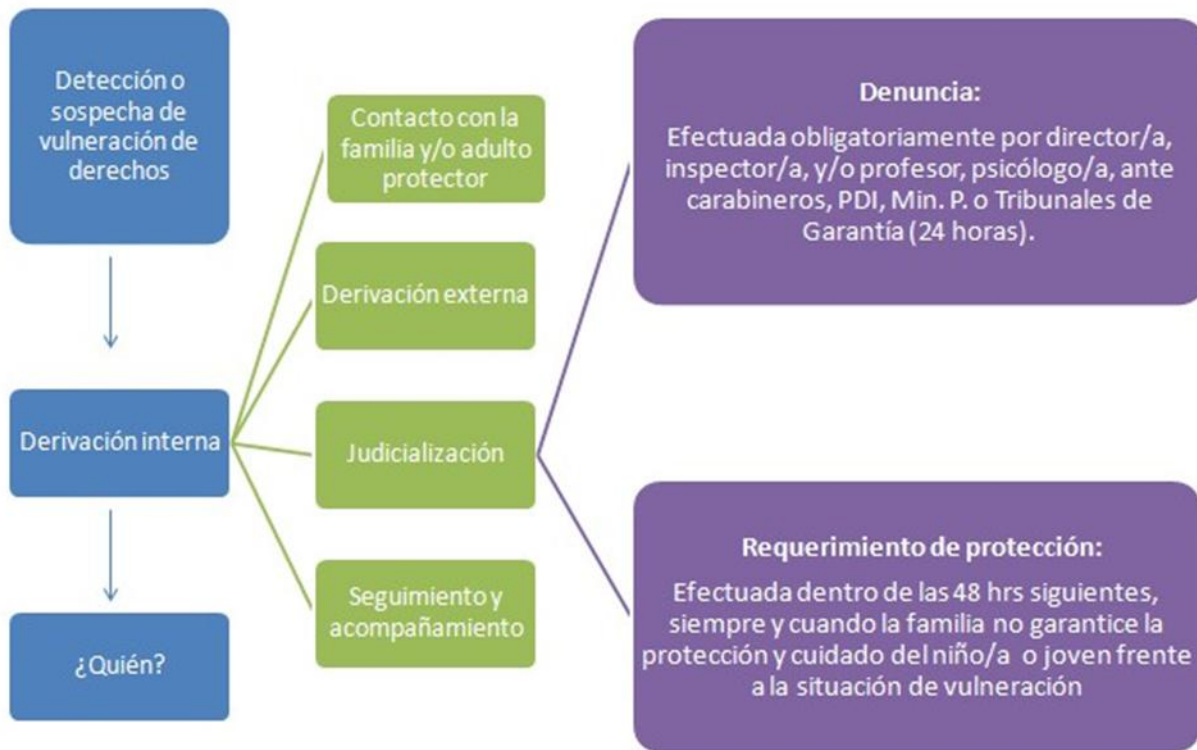


Derivación Interna

- Se deriva inmediatamente a Dirección.
- Director(a) entrevista al alumno.
- Director(a) entrevista al profesor o funcionario en cuestión
- Se cita a los padres para comunicarle la situación relatada por su hijo(a).
- Se analiza posible derivación a especialista externo.
- Director(a) informa a Departamento de Educación Municipal.
- En cumplimiento con las leyes vigentes, el colegio hará una denuncia para poner el tema en manos de la Fiscalía, quien es el organismo que debe investigar la veracidad de esta situación.
- Adicionalmente, se buscará el resguardo de la posible víctima para velar por la integridad y seguridad del estudiante.
- El establecimiento brindará toda la colaboración a la posible víctima y a su familia, tanto en el apoyo constante hacia el alumno desde Dirección, profesores y Equipo de Apoyo, como en la total colaboración en la investigación y los peritajes que la Fiscalía determine que se deben realizar.
- Entendiendo que estas situaciones son muy delicadas, el establecimiento velará en todo momento por la confidencialidad y discreción, y protegerá la integridad de la víctima.

VIII. Protocolo de acción frente al abuso sexual

En caso de que cualquier funcionario del establecimiento tenga conocimiento o sospecha de abuso sexual infantil se debe proceder de acuerdo al siguiente protocolo:



De acuerdo al art. 175 del Código Penal, quienes toman conocimiento de la ocurrencia de este delito están en obligación de realizar la denuncia (Farías y Miranda, 2012).



IX. En caso de sospecha o evidencia de un caso de abuso sexual infantil

Si usted sospecha o tiene evidencia de que un niño/a ha sido o está siendo abusado sexualmente, debe concurrir o comunicarse con (Mineduc, 2012):

- Oficina de Protección de Derechos (OPD) de su comuna.

Denuncias de maltrato: 800-730-800

- Comisaría de Carabineros más cercana.

Denuncia Seguro: 600-400-0101

- Fiscalía

Call Center: 600-333-0000

- Policía de Investigaciones, PDI.

www.investigaciones.cl

X. Referencias

- Arredondo, V. (2002). Guía básica de prevención de abuso sexual infantil. V región: ONG Paicabí.
- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile (s.f.). www.bcn.cl
- Farías, F., Miranda, J., (2012). Orientaciones para la elaboración de un protocolo de actuación frente al abuso sexual. Santiago: Mineduc.
- Mineduc (2012). Abuso sexual en niños/as y adolescentes: Prevenir, proteger y acoger. Santiago: Mineduc.
- UNICEF (S.F.) Los derechos en Chile. Santiago: UNICEF.
- UNICEF, (2000). Texto oficial sobre la convención de los Derechos del niño. Santiago: UNICEF.



1. Referencias

DEG MINEDUC. (2015). *Orientaciones para la revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional*.

Santiago.

MINEDUC. (2015). *Orientaciones para la revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional*.

Recuperado el 02 de Diciembre de 2021, de

<https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/549/MONO-467.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Municipalidad de Vitacura. (01 de Noviembre de 2021). *Plan Anual De Desarrollo Educativo Municipal PADEM*

2022. Recuperado el 02 de Diciembre de 2021, de <https://bucket.vitacura.cl/transparencia/pdf/ed>

