

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe del Departamento Administrativo de Educación Municipal de ALGARROBO, en virtud de la normativa establecida en el artículo 31 bis del DFL N°1 de 1996 del Ministerio de Educación que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19070, que aprobó el Estatuto de los profesionales de la Educación; y a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°453, de 26 de noviembre de 1991, del Ministerio de Educación, modificado por el Decreto Supremo N°215 de 9 de junio de 2011, Ley 20.501 del 2011 del Ministerio de Educación; convoca Al presente concurso público para la provisión del cargo de:

DIRECTOR ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONAL ESCUELA DE PÁRVULOS “LOS CLAVELES”

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- 1 CARGO : DIRECTOR
- 2. HRS CRONOLÓGICAS : 44 HORAS
- 3 JORNADA : DIURNA
- 4 DEPENDIENTE DE : ALCALDE/ DAEM ALGARROBO
- 5 REGIÓN : DE VALPARAISO
- 9 CIUDAD : ALGARROBO

2. PROPÓSITO DEL CARGO

2.1 MISIÓN

Al Director le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación. Su función principal es conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos por el respectivo Departamento de Educación y el marco jurídico vigente. Será responsabilidad del Director obtener logros de aprendizaje para todos los alumnos y alumnas; logros de carácter institucional y de satisfacción de la comunidad educativa. Debe poseer capacidad de participar y gestionar los aspectos pedagógicos, administrativos y del clima institucional del Establecimiento.

2.2 FUNCIÓN ESTRATÉGICA

La función principal del Director será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. De acuerdo al Estatuto Docente, al Director le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

2.2.1. En lo pedagógico:

Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.

Organizar, observar y orientar, las instancias de trabajo técnico- pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.

Promover el compromiso de los padres con la formación de sus hijos, adoptando las medidas para que los padres y apoderados reciban información regular sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

2.2.2. En lo organizacional y convivencia escolar:

Gestionar proyecto, redes de apoyo y la relación con la comunidad y el entorno.

Promover los valores institucionales y un clima de confianza y colaboración en el establecimiento para el logro de sus metas.

Garantizar la implementación del proyecto educativo institucional adecuándolo a las características del entorno, el contexto inmediato y las necesidades del establecimiento.

Gestionar y mantener un clima de convivencia dentro y fuera del establecimiento, asegurando un adecuado entorno para los aprendizajes.

2.2.3. En lo administrativo:

Organizar supervisar y evaluar el trabajo de los docentes y asistentes de la educación con la finalidad de mejorar la calidad y rendimiento de sus respectivas labores. Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5 % de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieran resultado mal evaluados.

Solicitar personal a contrata y de reemplazo, tanto como docentes como asistentes de la educación, cuando se requiera.

Designar y remover, cuando la situación lo amerite y de común acuerdo con el sostenedor, a quienes sean parte del Equipo Directivo del establecimiento educacional. Ser parte en la elección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.

Gestionar una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

2.2.4. En lo Financiero:

El director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración Municipal, y a la comunidad escolar, en Diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

3. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

3.1 CONTEXTO DEL CARGO

ANTECEDENTES GENERALES:

Tipo de Establecimiento: MUNICIPAL

Niveles Educativos a los que se atiende: Enseñanza Pre- Básica.

Ubicación: radio urbano, comuna de Algarrobo.

Población Escolar: Matricula al 06 de Julio del 2012

Nivel Damas Varones

NIVEL	MATRICULA
PRE- KINDER "A"	20
KINDER "A"	23
PREKINDER "B"	20
KINDER "B"	21
TOTALES	

3.2 ENTORNO DEL CARGO

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del actual Director está integrado por:

Educadoras: 04

Asistentes de Párvulos: 04

El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

Centro de Padres y Apoderados, Departamentos Municipales, MINEDUC, JUNAEB, Instituciones de Red Comunitaria de Apoyo.

Antecedentes Comunales

a. Ubicación Geográfica

Algarrobo fue creado como comuna el 21 de noviembre de 1945 al promulgarse la Ley N° 8.388. Ubicada frente al Océano Pacífico a 33°27' Latitud Sur en el centro del país, sus límites son por el Norte estero Tunquén y la comuna de Casablanca, al Sur limita con la Quebrada Las Petras y la comuna de El Quisco y por el Oeste el Océano Pacífico.

b. Antecedentes Demográficos

SUPERFICIE COMUNAL EN Km2	176
HABITANTES POR Km2	59,90
POBLACIÓN COMUNAL	10.519
POBLACIÓN MASCULINA	5.313
POBLACIÓN FEMENINA	5.206
PORCENTAJE DE POBLACIÓN RURAL	24,16%
PORCENTAJE DE POBLACIÓN URBANA	75,84%
PORCENTAJE DE POBLACIÓN COMUNAL EN LA REGIÓN	0,58%

4. DESAFIOS DEL CARGO

El Director del establecimiento tiene los siguientes desafíos:

- Mejorar los resultados de aprendizaje en evaluaciones de rendimiento
- Mejorar la realización y logro del PEI del establecimiento
- Dirigir en base a planificación estratégica
- Vincular a la familia con la escuela
- Fomentar un clima de buena convivencia escolar en el establecimiento
- Lograr capacidad máxima de matrícula escolar.
- Aumentar la asistencia y puntualidad de los estudiantes
- Modernizar la gestión del personal docente y no docente
- Gestionar de manera adecuada los recursos SEP .
- Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento
- Ser considerado cercano por la comunidad educativa
- Mantener y potenciar programas de aportes de entidades privadas y de gobierno
- Cumplir con las regulaciones vigentes del MINEDUC.

5. PERFIL DE SELECCIÓN

5.1 REQUISITOS LEGALES:

Estar en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos ocho semestres. Deberán cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones que constituyen el Marco Legal del concurso en todo lo relativo al

ingreso a la dotación docente comunal, al ejercicio de la profesión docente, los específicos del cargo al que se postula y demás que corresponda.

Los postulantes deberán presentar todos sus antecedentes fotocopiados, y aquellos relativos a perfeccionamiento debe especificar claramente el número de horas que tiene asignado y el nivel correspondiente, reconocidos por el CPEIP, por lo que no se considerará en la evaluación la documentación o certificaciones que no cumplan con este requisito.

Asimismo, se deberá acompañar todo antecedente que demuestre la experiencia profesional de los postulantes, extendido por una Autoridad o Jefatura competente del Servicio, requisitos sin los cuales no será considerada en la evaluación.

Para incorporarse a la dotación del sector municipal será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.- Ser ciudadano.
- 2.- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
- 3.- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- 4.- Cumplir con los requisitos señalados en el artículo 2º de esta ley.
- 5.- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.

No obstante, los extranjeros que cumplan con los requisitos de los números 3, 4 y 5 de este artículo, podrán ser autorizados por el director del establecimiento educacional con acuerdo del Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, para incorporarse a la dotación del sector.

Para incorporarse a la función docente directiva y de unidades técnico-pedagógicas, los postulantes deberán cumplir con el requisito de contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a dicha función y una experiencia docente de cinco años.

Asimismo, podrán incorporarse a la función docente directiva quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 3 años en un establecimiento educacional, sin que les sea exigible el requisito establecido en el número 4 del inciso primero del presente artículo.

5.2 COMISION CALIFICADORA Y PROCESO DE SELECCIÓN

La comisión calificadora del Concurso, estar integrada por:

- a) El Jefe del Departamento de Administración Municipal
- b) Un miembro del consejo de Alta dirección Pública
- c) Un docente elegido por sorteo, de otro establecimiento (Maestro de Maestros, Excelencia pedagógica o destacado en su última evaluación docente)
- d) Secretario Municipal quien actuará como ministro de fe, de acuerdo al Art.30

Para efectos de conformar la comisión calificadora, en el caso que el municipio tenga un solo establecimiento educacional o que ningún docente de la dotación cumpla con los requisitos establecidos en el inciso anterior, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal lo elegirá por sorteo entre los pertenecientes a la dotación respectiva. Estarán inhabilitados para formar parte de las comisiones calificadoras a que hace referencia el presente artículo quienes tengan, con cualquiera de los postulantes, una relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad y tercero por afinidad.

Los concursos a los cuales convocarán las respectivas municipalidades serán administrados por su Departamento de Administración de Educación Municipal o por la Corporación Municipal, según corresponda. Dichos organismos pondrán todos los antecedentes a disposición de la comisión calificadora. Un reglamento establecerá las normas de constitución y funcionamiento de estas comisiones.

Los postulantes que sean admitidos en virtud del cumplimiento de los requisitos formales establecidos en las bases del concurso, verificados por la Comisión, participan en un proceso de PRESELECCIÓN que contará con apoyo de asesorías externas, realizadas por entidades registradas en la Dirección Nacional del Servicio Civil y que serán elegidas por el miembro que representa a la alta dirección pública. (Esta preselección contará con una entrevista Sicológica).

Los postulantes preseleccionados, serán entrevistados por la Comisión Calificadora, la que confeccionará un informe fundado con una nómina entre 3 ó 5 postulantes. Esta nómina contará con los antecedentes del postulante y el informe de la ASESORIA EXTERNA. Este informe será presentado al sostenedor, quien en un plazo máximo de 5 días podrá nombrar a cualquiera de los integrantes de la nómina.

.

6. COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO FACTOR PROBIDAD

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas y situaciones que puedan atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para fortalecerlas.

DESCRIPCION PONDERADOR

Liderazgo y Gestión de Personas

Capacidad para potenciar una cultura escolar productiva en un clima organizacional de respeto, confianza, colaboración, orden y estructura, articulando sus habilidades con las del equipo, motivando para el logro de objetivos desafiantes, entregando retroalimentación y reconociendo los logros, trabajando a la par y en terreno para gestionar los cambios. Implica hacer partícipes a otros actores de la comunidad educativa en la toma de decisiones, asumir la responsabilidad por los resultados y tomar medidas difíciles, modelando conductas en los miembros de su equipo y concretizando instancias para el desarrollo de sus competencias y potencial.

25%

Gestión y Logro

Capacidad para diseñar, planificar e implementar acciones administrativas y pedagógicas alineadas con las directrices estratégicas, imprimiendo en la gestión un fuerte foco en el aprendizaje y una cultura de altas expectativas. Implica evaluar de manera sistemática y rigurosa los resultados obtenidos, así como realizar un manejo eficiente y previsor de los recursos, controlando la gestión, identificando oportunidades y optimizando procesos con foco en la calidad y mejora continua.

25%

Relación con entorno y redes

Capacidad para identificar, construir y fortalecer relaciones de cooperación y confianza con actores internos y externos a la organización, aunando voluntades para lograr los propósitos del Proyecto Educativo. Implica la habilidad de comunicarse de manera abierta, clara y congruente, respetando puntos de vista diferentes, fomentando la convivencia y también la capacidad para defender posturas, negociar y resolver conflictos.

10%

Visión Estratégica e Innovación

Capacidad para asumir y compartir una visión global del proyecto educativo, atendiendo a objetivos, valores y estrategias vinculadas. Implica evaluar de manera flexible y rigurosa los problemas, así como los recursos administrativos y pedagógicos con que se cuenta para brindar soluciones eficientes. Requiere anticipar escenarios y comprender la incidencia de factores externos (locales y nacionales) sobre su gestión, identificando, promoviendo e implementando soluciones creativas acordes al contexto y realidad institucional, incentivando la investigación, actualización e innovación como medios para lograr un desempeño de excelencia.

15%

Manejo de Crisis y Contingencias

Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos, creando soluciones oportunas y acordes a los valores y objetivos del proyecto educativo. Implica la capacidad para establecer límites y promover mecanismos de colaboración en la resolución de conflictos.

15%

Conocimientos Técnicos.

Contar con conocimientos en el ámbito educacional escolar y/o experiencia en gestión. Deseable contar experiencia en aula.

Deseable poseer experiencia en cargos de dirección, coordinación y/o jefatura. Deseable manejo de herramientas de planificación, metodologías de enseñanza aprendizaje, normas y regulaciones vigentes en el ámbito educativo
10%

7. ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

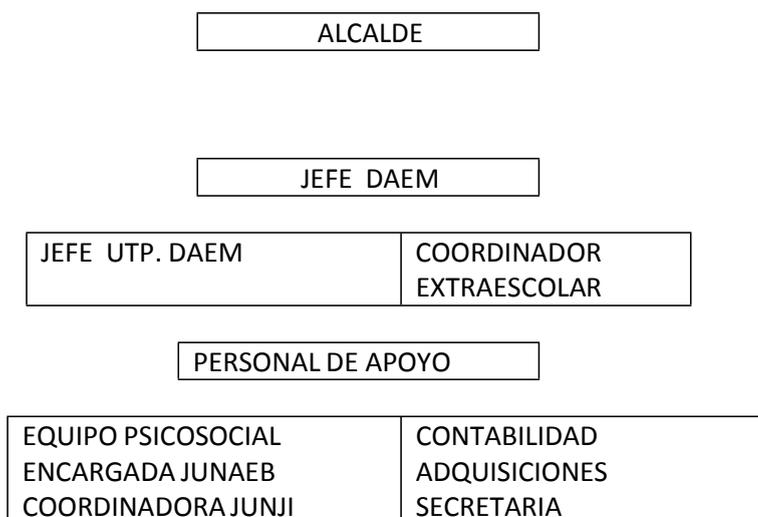
ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE ALGARROBO

El Departamento de Educación se encuentra dirigido por el Jefe DAEM, docente con titularidad a través de concurso, para llevar a cabo su misión se apoya en tres grandes áreas de gestión de las Escuelas.

a) **Ámbito Pedagógico:** Se encuentra a cargo del Jefe UTP Comunal, que es el encargado de supervisar las políticas comunales establecidas, con el objeto de que se lleven a cabo. (Mediciones externas, programas especiales etc.). Es el interlocutor pedagógico con la DEPROV. Cuenta con un apoyo Psico social, y encargado de Tic's y coordinador de apoyo para la Enseñanza Media.

b) **Ámbito Extraescolar (EDEX):** A cargo del Encargado de Extraescolar, coordina los programas de las actividades extraescolares tanto deportivas como culturales, torneos comunales .

c) **Administracion y finanzas:** Mantener los estados contables al día, las remuneraciones y los pagos a proveedores



8. ETAPAS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web de la Municipalidad de Algarrobo www.municipalidadalgarrobo.cl, a contar del día 7 de Septiembre de 2012, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde oficina del Departamento de Educación en horario de 8:30 a 14:00 horas, ubicada en Avda. Peñablanca N° 250, Comuna de Algarrobo, a contar de la misma fecha y hasta el día de la fecha de cierre de recepción de antecedentes, 26 de Octubre de 2012 en horario que comprende desde las 8:30 hrs. hasta las 14:00 horas. El hecho de que el postulante a este concurso público presente sus antecedentes constituirá la plena aceptación de las bases, en todos sus aspectos.

8.1 Antecedentes de Postulación

Para formalizar la postulación, los(as) interesados(as) que reúnan los requisitos deberán presentarla siguiente documentación:

Ficha de Postulación según formato adjunto Anexo 1.

Currículum Vitae actualizado (a la fecha de convocatoria) según formato adjunto Anexo 2.

Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.

Certificado de Antecedentes actualizado y original del postulante.

Certificado de situación militar al día cuando procede.

Fotocopia del Certificado de Título Profesional legalizado ante notario o ministro de fe (Secretario Municipal).

Fotocopia de certificados que acrediten capacitación o post-títulos o post-gradados.

Certificado o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 3 años de funciones docentes en un Establecimiento Educacional.

Declaración jurada Anexo 3 que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos 24 DFL 1 del Ministerio de Educación de 1996.

La falta de cualquiera de los documentos anteriores, eliminará inmediatamente del concurso al postulante.

Al momento de presentar sus antecedentes, el postulante deberá comprobar que dicha entrega sea consignada en cuaderno de recepción de documentación correspondiente en Oficina del Depto de Educación

En el caso que el postulante no pueda dejar personalmente sus antecedentes en el Departamento Municipal de Educación, lo podrá hacer mediante correo certificado. Para efectos de corroborar la entrega de sus antecedentes en los plazos antes señalados, se verificará en el exterior del sobre el timbre de despacho de la agencia de correos.

Los antecedentes que no fueran de conformidad a la ley y a lo expresado en el párrafo anterior no serán considerados para la evaluación de la Comisión Evaluadora del Concurso.

No se aceptarán entregas parciales de documentación, ni se podrán agregar nuevos antecedentes una vez recibida la postulación. Tampoco se aceptarán postulaciones fuera de plazo.

8.2 Calendarización del proceso

ETAPAS	FECHAS	RESPONSABLES
Publicación llamado Concurso Público (Web-Diario) Prensa	07. 09. 2012	DAEM
Comienzo de recepción de antecedentes	07.09.2012	DAEM
Término de recepción de postulantes y antecedentes	26.10.2012	DAEM
Determinación de admisibilidad legal de los candidatos	29.10.2012 al 16.11.2012	DAEM **
Preselección curricular realizada por empresa externa	19.11.2012 al 29.11.2012	EMP. EXTERNA
Nomina de candidatos que pasan A la siguiente etapa	30.12.2012	EMP. EXTERNA
Entrevista de evaluación psicolaboral	03.12.2012 Al 07.12.2012.	EMP. EXTERNA
Nomina candidatos que pasan a la Comisión Calificadora	10 y 11.12.2012	EMP. EXTERNA
Constitución Comisión calificadora	13.12.2012	DAEM
Entrevista de la Comisión Calificadora	13.12.2012 20.12.2012	DAEM
Confección de nomina de candidatos e informe final del proceso	21.12.2012 al 27.12.2012	DAEM
Envío de nomina de candidatos seleccionados e informe final del proceso al sostenedor	28.12.2012	DAEM
Resolución del sostenedor	31.12.2012 al 03.01.2013	ALCALDE
Notificación ha seleccionado	04.al 07.01.2013	DAEM
Inicio de funciones en el establecimiento		
Director Seleccionado	01.03.2013	DAEM

**** Admisibilidad legal**

Admisibilidad legal de candidatos estará a cargo de una comisión DAEM que será la encargada de:

- Verificar si los/as postulantes cumplen con los requisitos
- levantar acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además, deberá indicar cualquier observación relevante relativa al concurso.
- Notificar de las postulaciones rechazadas indicando la causa de ello.

Esta Comisión la Conformará:

- El Jefe DAEM
- El Jefe UTP DAEM o quien designe representante, como secretario de actas.
- Un (1) Docente elegido al azar de los Representantes al Consejo Escolar de las Escuelas de la Comuna.

Un (1) representante del Consejo de Directores elegido al azar y que no corresponda a las Escuelas en Concurso

9. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Una vez cerrado el proceso de postulación, se inicia la etapa de selección y evaluación de los antecedentes aportados por cada candidato:

El DAEM verificará el cumplimiento de los requisitos y las respectivas acreditaciones, según se indica en las bases. Una vez validados los antecedentes se notificará y entregará la información al asesor ADP encargado de continuar el proceso.

Asesoría de consultora en selección de personal:

Una vez que el asesor externo reciba los antecedentes de los postulantes admisibles, este efectuará el proceso que determinará la preselección de los mismos.

En esta etapa se verificarán los antecedentes técnicos del candidato, el perfil establecido para el cargo, antecedentes curriculares, factores de mérito, de liderazgo, y de competencias específicas determinadas en las presentes bases. Terminada la preselección, el asesor externo emitirá una lista de los candidatos más idóneos, quienes pasarán a entrevista con la Comisión Calificadora del Concurso.

Constituida la Comisión, ésta contará con un plazo máximo de quince días para entrevistar a los preseleccionados y luego presentar una nómina con un mínimo de tres y máximo cinco candidatos al sostenedor.

Finalmente el sostenedor contará con un plazo de cinco días para elegir al candidato o declarar, previa resolución fundada, desierto el concurso, para realizar una nueva convocatoria.

10. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

La Comisión Calificadora de Concurso evacuará un informe fundado que contendrá la nómina que será presentada al sostenedor, sus respectivos currículos y los informes elaborados por las asesorías externas a que hace referencia el artículo 89º del reglamento del Estatuto Docente. La nómina deberá contener un número de entre tres y cinco candidatos para ser presentada al sostenedor

El Alcalde, en un plazo máximo de cinco días, contados desde la fecha de recepción del informe de la Comisión, deberá nombrar en calidad de titular a cualquiera de los Seleccionados en el informe evacuado por la Comisión Calificadora de Concurso.

El Departamento de Educación Municipal de Algarrobo, notificará por correo electrónico, teléfono o correo certificado al domicilio que figure en el curriculum a quien resulte seleccionado (a) para ocupar el cargo de en calidad de titular. El Director nombrado asumirá sus funciones a contar del 03.12.2012.

11. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO, SEGÚN ESTATUTO DOCENTE

Art. 32 bis: El nombramiento del director del establecimiento educacional tendrá una duración de 5 años.

Art. 33: Dentro del plazo máximo de 30 días contados desde su nombramiento definitivo, el director designado deberá firmar con el respectivo sostenedor o con el representante legal del respectivo Departamento de Educación Municipal, un convenio de desempeño. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales, estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por el director anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos, así como las consecuencias de su cumplimiento o incumplimiento.

Art. 34: El Jefe del DAEM, con aprobación del sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del director cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sea insuficiente de acuerdo a los mínimos establecidos. En este caso se deberá, realizar un nuevo concurso, sin perjuicio de los establecido en el inciso 4º del art.33

Cualquier situación no prevista en las Bases del Concurso, será resuelta por la Comisión Calificadora, conforme a los criterios que se establezcan durante el proceso, de acuerdo al DFL.Nº 1/96 y al DS. Nº 453/91 de Educación y sus modificaciones.

Firma Interesado

Fecha del documento

ANEXO 2

CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

(Sin perjuicio de completar el presente formulario, el/la postulante debe adjuntar además su Currículo Vitae extendido)

IDENTIFICACION DEL POSTULANTE

Apellido Paterno y Materno Nombres

Teléfono Particular Teléfono Celular

Correo Electrónico Autorizado

Dirección

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

3.- CAPACITACION

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

5.- TRAYECTORIA LABORAL

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo juramento no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito (Art. 24 N° 5 del DFL N° 1 del Ministerio de Educación)

FIRMA

CARGO: DIRECTORA ESCUELA DE PÁRVULOS “LOS CLAVELES”

Descripción del Cargo

Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

COMPETENCIAS EDUCADOR/A DE PÁRVULOS:

Competencias Funcionales.:

- ❖ Realizar labores administrativas docentes.
- ❖ Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.
- ❖ Involucrar colaborativamente a los apoderados de Educación Parvularia en el proceso educativo.
- ❖ Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas de Educación Parvularia y sus familias.
- ❖ Involucrar colaborativamente a los niños y niñas de Educación Parvularia en las actividades del establecimiento.
- ❖ Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- ❖ -Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje en Educación Parvularia.
- ❖ Realizar clases efectivas.
- ❖ Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- ❖ Evaluar los aprendizajes.
- ❖ Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- ❖ Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

○ **Competencias Conductuales:**

- Compromiso ético-social.
- Orientación a la calidad.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- Liderazgo pedagógico.
- Responsabilidad.
- Trabajar en equipo.
- Iniciativa e innovación.

Realizar labores administrativas docentes:

Competencia aplicable: Profesor/a de Asignatura, Educador/a de Párvulos.

Descripción: Capacidad para realizar las tareas de registro, ingreso, organización, actualización y entrega de la información necesaria y pertinente para el buen desarrollo del proceso curricular.

Desempeño Estándar Desempeño Destacado

1. Se anticipa a los plazos estipulados para la entrega de notas, planificaciones y otros documentos.
2. Apoya a otros profesores en el cumplimiento oportuno de las tareas administrativas.
3. Hace un seguimiento constante y sistemático del rendimiento, asistencia y responsabilidad de cada alumno.
4. Utiliza recursos tecnológicos para informar de los resultados y comunicarse con profesores, estudiantes y apoderados.
5. Utiliza recursos tecnológicos para hacer análisis estadísticos que lleven a comparar, proyectar y evaluar

1. Registra la asistencia diaria de acuerdo a los lineamientos de la institución.
2. Registra los objetivos, contenidos y actividades de cada clase.
3. Registra toda situación anómala (atrasos sin justificar, ausencia a pruebas y otras), de acuerdo al Reglamento Interno del establecimiento.
4. Entrega información a los estudiantes y/o familias a través de diferentes vías (circulares, comunicaciones etc.) cuando es necesario.
5. Registra, en la hoja de vida de los estudiantes, los aspectos relevantes de su desempeño, tanto positivos como negativos.
6. Entrega a los estudiantes y/o familias los resultados de las evaluaciones en los plazos acordados.
7. Mantiene informados a los estudiantes de su situación personal y académica (notas, atrasos, inasistencias etc.)
8. Ingresar o registrar las calificaciones y/o informe al hogar, en el sistema implementado por el establecimiento, en los plazos establecidos.
9. Entrega datos fundamentados y relevantes para la elaboración del Informe de Personalidad.
10. Entrega las planificaciones, guías y pruebas a la Unidad Técnico Pedagógica o Coordinación del Ciclo, realizando las modificaciones que le son sugeridas.

Desempeño Estándar Conocimientos Básicos.

11. Entrega el análisis de los resultados de las evaluaciones a la Unidad Técnico Pedagógica en los plazos acordados.
12. Asiste puntualmente a las Reuniones de (Departamento, Equipo de Gestión, Consejo Escolar, Consejos de Profesores, y otras) a las que es citado.

Conocimientos Básicos:

1. Normativa Nacional que regula el ejercicio de su profesión.

2. Reglamento de Evaluación.

3. Reglamento de Promoción.

4. Reglamento Interno del establecimiento.

5. Calendarización de las actividades del establecimiento.

Tecnología de información y comunicaciones. (Tic's)

- **Uso de Word.**
- **Uso de Planilla Excel.**
- **Manejo de Power Point.**
- **Uso de correo electrónico.**

Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes.

Competencia aplicable a: Profesor/a de Asignatura, Educador/a de Párvulos.

Descripción: Capacidad para mantener actualizada la información académica de los estudiantes informado al Equipo Directivo del estado de avance del proceso, tomando decisiones para mejorar los aprendizajes.

DESEMPEÑO ESTANDAR

1. Informa a los estudiantes y apoderados del resultado de las evaluaciones, respetando los plazos establecidos por el Establecimiento.
2. Monitorea el estado de avance de los estudiantes, realizando un análisis sistemático de los resultados.
3. Comparte información con los otros profesores que atienden al curso en caso de rendimiento deficiente o descendido, para determinar cuál es la posible causa y encontrar soluciones conjuntas, manteniendo informados al profesor jefe y a los apoderados, según corresponda.
4. Atiende a los estudiantes que lo solicitan para analizar situaciones académicas.
5. Coordina entrevistas de los estudiantes y apoderados cuyo rendimiento es deficiente o ha bajado respecto del período anterior, derivándolos a Orientación si lo considera pertinente. si lo considera pertinente.
6. Deriva a los especialistas de la institución y/o profesor jefe a los estudiantes que necesitan apoyo.
7. Informa a la Dirección del análisis del rendimiento escolar de cada período.
8. Registra el seguimiento de los estudiantes en su hoja de vida y mantiene informados al profesor jefe y/o apoderados del proceso.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS

1. Planes y programas de la asignatura que imparte.
2. Decretos de Promoción.
3. Reglamento Interno del establecimiento.
4. Reglamento de Evaluación Diferenciada del establecimiento.
5. Técnicas de entrevista.

Involucrar colaborativamente a los apoderados de Educación Parvularia en el proceso educativo.

Competencia aplicable a: Educador/a de Párvulos.

Descripción: Capacidad para generar en los apoderados una actitud comprometida con los valores y actividades de la institución.

1. Realiza talleres para difundir el Proyecto Educativo Institucional, asociándolo a la responsabilidad de los padres y la escuela en el desarrollo integral de los niños y niñas.
2. Planifica y desarrolla reuniones de apoderados con objetivos claros, asignándoles responsabilidad en la presentación de temas de formación.
3. Entrevista periódicamente a los apoderados de niños y niñas cuyo proceso de aprendizaje presenta dificultades, contando con todos los datos sistematizados, para informar acerca de su progreso y consensuar estrategias remediales en las que asuman su responsabilidad como padres.
4. Recibe a los padres, y les informa de la metodología de trabajo, lo que facilita la transición de un curso o nivel a otro.
5. Invita a los padres y apoderados a participar en diferentes
6. Involucra a los apoderados en la relación con el entorno, solicitando su colaboración en acciones solidarias del curso.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS:

1. Proyecto Educativo Institucional.
2. Reglamentos internos del establecimiento.
3. Información histórica y actual de cada estudiante y familia. estudiante y familia.
4. Características de la familia con hijos en la primera infancia.
5. Técnicas de Tutoría para trabajar con padres.
6. Técnicas de trabajo grupal.
7. Técnicas de entrevista

COMPROMISO ÉTICO-SOCIAL

Descripción: Capacidad de influir en la cultura del establecimiento actuando en forma coherente tanto con los valores del Proyecto Educativo Institucional y como con los principios declarados en el Estatuto Docente.

Criterios Conductuales	Nivel 1 (Mínimo)	Nivel 2	Nivel 3 (Desarrollado)	Nivel 4 (Excepcional)
Transmite, promueve y practica los valores del Proyecto Educativo Institucional.	Necesita ayuda para comprender los valores del Proyecto Educativo del establecimiento. Le es difícil llevar a la práctica los valores del establecimiento.	En ocasiones necesita ayuda para hacer coherente el discurso de valores que declara, con la práctica cotidiana.	Transmite los valores del Proyecto Educativo del Establecimiento. Ha logrado que, generalmente, estos valores se reflejen en su conducta diaria.	Su conducta es un ejemplo para los demás. Es reconocido como un representante excepcional de los valores institucionales.
Se compromete con la institución.	Cumple con lo que se le solicita. Necesita ayuda para involucrarse con la implementación del Proyecto Educativo del establecimiento.	En ocasiones necesita ayuda para comprometerse con actividades orientadas a implementar el Proyecto Educativo Institucional. No es proactivo.	Demuestra entusiasmo y compromiso para trabajar en actividades que permitan difundir el Proyecto Educativo de la institución. Es proactivo.	Su permanente actitud de compromiso convoca a los demás profesores a comprometerse con el Proyecto Educativo de la Institución. Se le reconoce una gran influencia positiva en la adhesión de todos al Proyecto Educativo
Se compromete con el entorno social y cultural del establecimiento.	Necesita motivación para entender la educación como un proceso de ayuda al entorno social y cultural del establecimiento. Tiende a valorar solamente la formación académica.	Comprende la vocación pedagógica como un medio de ayudar al desarrollo del entorno social y cultural del establecimiento. Es sensible a las diferentes realidades sociales, sin embargo, en ocasiones requiere apoyo para implementar acciones concretas.	Su vocación pedagógica lo lleva a implementar acciones concretas de ayuda al entorno social y cultural del establecimiento.	Su ejemplo permanente de preocupación por el desarrollo del entorno social y cultural del establecimiento, ha influido positivamente en profesores, alumnos y apoderados.

: ORIENTACIÓN A LA CALIDAD.

Descripción: Capacidad de mantener una orientación y un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad.

Criterios Conductuales	Nivel 1 (Mínimo)	Nivel 2	Nivel 3 (Desarrollado)	Nivel 4 (Excepcional)
Realiza un trabajo de calidad de acuerdo a las normas establecidas.	Se esfuerza, pero le es difícil adaptarse al estilo de trabajo y estándares del establecimiento. Necesita ayuda para cumplir con las normas establecidas.	Generalmente su labor se ajusta al estilo de trabajo y estándares del establecimiento. Ocasionalmente necesita ayuda para cumplir con las	Administra en forma autónoma su trabajo de acuerdo a las normas establecidas y los estándares del establecimiento.	Es reconocida su capacidad para cumplir con su trabajo de acuerdo a las normas y estándares del establecimiento. Ayuda a otros a lograr un desempeño acorde a los estándares institucionales.
Se orienta al mejoramiento continuo.	Necesita ayuda para identificar oportunidades de mejorar su trabajo. Se siente cómodo en tareas definidas y conocidas.	Identifica y aprovecha oportunidades para generar nuevas y mejores formas de hacer las cosas.	Cuestiona las prácticas y creencias existentes, proponiendo formas diferentes de hacer las cosas.	Estimula a otros a implementar cambios innovadores y los apoya para que introduzcan nuevas y mejores prácticas.
Asegura resultados de alta calidad.	Requiere apoyo para asegurar la calidad de su trabajo y cumplir con los objetivos y plazos que se propone.	Realiza esfuerzos para asegurar la calidad de su trabajo y/o la de su equipo. Necesita ayuda ocasional para cumplir con los objetivos y plazos comprometidos.	Su trabajo y/o el de su equipo cumplen con objetivos desafiantes, exigentes, pero realistas. Cumple con los plazos comprometidos.	Es ampliamente reconocido en la institución por su capacidad de cumplir con los compromisos desafiantes que adquiere. Ayuda a otros a cumplir con altos estándares de calidad.
Alinea su trabajo con la Visión institucional. (*)	Requiere apoyo para que los objetivos y su práctica profesional estén alineados con la Visión institucional. Tiene una percepción parcial y de corto plazo de la institución.	Ocasionalmente revisa la coherencia de sus objetivos y prácticas con la Visión institucional. Necesita ayuda para ampliar su	Reformula sus objetivos y prácticas para alinearlas con la Visión institucional. Su percepción de la organización educativa le permite proyectarse hacia el futuro.	Es reconocido en la institución por su capacidad para anticiparse a los cambios y mantenerse alineado con la Visión institucional. Genera confianza y credibilidad en los demás que se dejan influenciar por él.

AUTOAPRENDIZAJE

Descripción: Habilidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos potenciando su desarrollo personal y profesional.

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

LIDERAZGO PEDAGÓGICO.

Descripción: Capacidad de motivar y comprometer activamente a los estudiantes con su proceso de aprendizaje y las actividades de la institución.

Crterios	Nivel 1 (Mínimo)	Nivel 2	Nivel 3 (Desarrollado)	Nivel 4 (Excepcional)
Desarrolla la capacidad de compromiso en sus estudiantes.	Le es difícil lograr que los estudiantes sean responsables y asuman el compromiso que implica su proceso de aprendizaje.	En ocasiones logra que los estudiantes autónomamente asuman la responsabilidad de su proceso de aprendizaje.	Logra que los estudiantes se comprometan responsablemente con las demandas de su proceso de aprendizaje.	Logra que los estudiantes se comprometan plenamente con su proceso de aprendizaje. Se le reconoce como un modelo a seguir para el resto de los docentes.
Desarrolla motivación de logro.	Rara vez incentiva a los estudiantes a valorar la tarea bien hecha y la autonomía en el trabajo escolar. No los orienta claramente hacia el éxito.	En ocasiones refuerza positivamente el intento por hacer bien las cosas en forma autónoma. Su retroalimentación del éxito personal es asistemático.	Refuerza positivamente el empeño por hacer bien las cosas en forma autónoma. Promueve la justa valoración del éxito personal mediante la constante retroalimentación.	Logra formar un grupo de estudiantes ampliamente reconocidos por su alta motivación de logro, autónomos e interesados en aprender. La retroalimentación es una práctica habitual y sistemática.
Desarrolla autocontrol y autodisciplina en los estudiantes.	Necesita apoyo para mantener la disciplina en las actividades escolares. Rara vez refuerza el autocontrol.	Refuerza ocasionalmente el buen comportamiento de los estudiantes. Motiva a mantener el autocontrol y la autodisciplina.	Refuerza positiva y sistemáticamente el autocontrol y la autodisciplina. Retroalimenta el buen comportamiento en forma habitual y sistemática.	Logra formar un grupo de estudiantes reconocido a nivel institucional por su capacidad de autocontrol y autodisciplina. El grupo a su cargo es reconocido como un ejemplo para los demás estudiantes.
Promueve la participación.	En ocasiones necesita orientación y apoyo para escuchar las propuestas de los estudiantes.	Recoge las ideas y propuestas de los estudiantes, pero requiere de ayuda para concretar su participación.	Abre espacios de participación a los estudiantes, considerando sus propuestas y concretando algunas actividades participativas.	Es reconocida en la institución su capacidad de convocatoria para lograr la plena participación de los estudiantes.
Incentiva la innovación.	Rara vez estimula a los estudiantes a proponer actividades innovadoras. No enfatiza la importancia del cambio innovador y su impacto en la institución.	Introduce la reflexión acerca de la necesidad de innovar en los estilos de trabajo. En ocasiones retroalimenta las iniciativas innovadoras de los estudiantes.	Abre espacios para que los estudiantes asuman el desafío y el riesgo de experimentar formas innovadoras de hacer las cosas. Retroalimenta a partir de los resultados.	Forma estudiantes con gran capacidad para realizar actividades innovadoras. Su retroalimentación de dichas prácticas es habitual y sistemática. La institución logra reconocimiento público por ello.

RESPONSABILIDAD

Descripción: Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas.

Criterios Conductuales	Nivel 1 (Mínimo)	Nivel 2	Nivel 3 (Desarrollado)	Nivel 4 (Excepcional)
Se compromete con los objetivos de trabajos o proyectos.	Tienen dificultades para adaptar su trabajo en función con los objetivos fijados en conjunto.	Logra comprometerse con los objetivos de los trabajos en los que participa. En ocasiones necesita ayuda para cumplir eficientemente con su parte dentro de los plazos acordados.	Cumple con los plazos preestablecidos y con la calidad requerida para el trabajo que realiza.	Es reconocido por su autoexigencia. Siempre busca mejorar la calidad del trabajo o proyecto asignado. Motiva a los demás a trabajar con altos estándares de calidad.
Entrega los resultados a tiempo.	Cumple con las tareas asignadas proveyendo lo estrictamente encomendado.	Asume con seriedad sus trabajos y obtiene resultados, utilizando el máximo plazo disponible.	Identifica con claridad las tareas que requieren mayor dedicación y sabe redistribuir sus tiempos para desarrollarlas adecuadamente.	Es proactivo en las tareas encomendadas. Se anticipa a los plazos y es propositivo para mejorar la calidad de la entrega.
Provee apoyo, supervisión y se responsabiliza por las tareas que ha delegado.(*)	Brinda apoyo sólo si se le solicita. Necesita ayuda para asumir la responsabilidad por las tareas que ha delegado.	Está atento para brindar apoyo a los demás en las tareas que ha delegado. En ocasiones es necesario recordarle su responsabilidad sobre los resultados de las tareas que ha delegado.	Tiene una actitud comprometida con las tareas en las que está involucrado. Brinda apoyo, supervisa y se responsabiliza por el cumplimiento de las tareas que ha delegado.	Se reconoce ampliamente el apoyo que brinda. Siempre está atento a proponer diferentes alternativas de trabajo a favor del mejor cumplimiento de las tareas o proyectos. Asume la responsabilidad de los resultados de las tareas delegadas como propia.
Asume responsabilidad por los errores cometidos por su equipo de trabajo.(*)	Se conforma con el resultado de sus tareas y espera que el equipo cumpla con lo asignado.	Actúa cooperativamente en el desarrollo de sus tareas y cumple con lo esperado. Ocasionalmente se hace cargo de las deficiencias del equipo.	Se hace cargo de las deficiencias del equipo. Modifica con buena disposición la organización de sus tiempos para cumplir con las tareas asignadas y delegadas.	Asume plena responsabilidad por el desempeño del equipo a su cargo. Se reconoce su capacidad tanto para reformular estrategias, como para lograr los objetivos propuestos, lo que genera una fuerte adhesión del

TRABAJO EN EQUIPO.

Descripción: Capacidad para trabajar efectiva e interrelacionadamente para alcanzar los objetivos de la organización escolar.

Criterios	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3 (Desarrollado)	Nivel 4 (Excepcional)
Facilita el logro de los objetivos.	Antepone los objetivos personales a los del equipo. Sus aportes al grupo son escasos.	Promueve la colaboración entre los miembros del equipo para asegurar el logro de los objetivos.	Prioriza los objetivos de la comunidad escolar por sobre los propios o los de su equipo, en el corto,	Es reconocida su orientación hacia el logro de resultados. Colabora para eliminar los obstáculos y ayuda al equipo a cumplir con los objetivos, haciendo sugerencias en el corto y largo plazo.
Involucra a otras personas en el logro de los objetivos y toma de decisiones.	Tiene dificultades en coordinar su trabajo y sumar sus esfuerzos al de los demás.	Mantiene informados a los miembros del equipo acerca de nuevas decisiones o cambios. Generalmente coopera con las demás personas.	Valora todos los talentos individuales del grupo. Tiene capacidad de escuchar e involucrar a las personas en la toma de decisiones,	Organiza equipos de trabajo en forma eficiente. Los resultados logrado son eficaces y sostenibles en el tiempo. Es reconocida su capacidad para delegar responsabilidades y generar un equipo altamente comprometido con los objetivos institucionales.
Hace aportes importantes para los resultados del equipo.	Frecuentemente expresa desacuerdo con el grupo. Quiere imponer su parecer.	Expresa abiertamente sus opiniones a los demás miembros del grupo. Generalmente su actitud es respetuosa y tolerante.	Sus opiniones constituyen un aporte constructivo al trabajo del equipo. Se relaciona con respeto y cordialidad.	Sus aportes son fundamentales para el buen trabajo del equipo. Facilita información relevante y comparte las estrategias y resultados con otras áreas, colaborando en la resolución de problemas de diversos sectores de la comunidad escolar.
Cumple con los compromisos contraídos.	Se integra al ritmo de trabajo de sus pares con algunas dificultades. Ocasionalmente es necesario recordarle los plazos y compromisos.	Generalmente cumple con los compromisos pactados con el equipo, en los plazos estipulados y en forma debida. Solo ocasionalmente necesita	Cumple con los compromisos contraídos. Es confiable por su responsabilidad y capacidad de respuesta.	Es reconocido por su confiabilidad y su capacidad de anticiparse a los plazos establecidos. Responde a las expectativas del equipo al adquirir y cumplir con nuevos compromisos que agregan valor al

INICIATIVA E INNOVACIÓN.

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

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

