

CARGO: Profesor de Asignatura Enseñanza Media

Perfil de Competencias

Para el mejor uso de este perfil de competencia, se recomienda leer el MANUAL de Gestión de Competencias para Instituciones Escolares de Fundación Chile.

www.gestionescolar.cl

POSICIÓN 4
CARGO: PROFESOR/A DE ASIGNATURA DE ENSEÑANZA MEDIA.

Descripción del Cargo

Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en Enseñanza Media.

COMPETENCIAS PROFESOR/A DE ASIGNATURA DE ENSEÑANZA MEDIA

Ámbito de Gestión	Código	Competencias Funcionales.
	CF27	Realizar labores administrativas docentes.
	CF28	Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.
Ámbito Curricular	CF51	Planificar la asignatura.
	CF52	Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
	CF53	Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje para estudiantes de Enseñanza Media.
	CF58	Realizar clases efectivas.
	CF59	Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
	CF60	Evaluar los aprendizajes.
	CF61	Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
	CF66	Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

Código	Competencias Conductuales.
CC 01	Compromiso ético-social.
CC 02	Orientación a la calidad.
CC 03	Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
CC 05	Liderazgo pedagógico.
CC 06	Responsabilidad.
CC 09	Trabajar en equipo.
CC 12	Iniciativa e innovación.

Requisitos para el Cargo

1. Título de Profesor(a).
2. Otros propios del establecimiento.

- a. Ver Conocimientos y Habilidades Básicas por Asignatura.**
- b. Ver Profesor Jefe de Enseñanza Media.**

CF 27 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
<ol style="list-style-type: none"> 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. Ingresa o registra 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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 los resultados, promoviendo el análisis crítico de la práctica pedagógica.
	Conocimientos Básicos.
	<ol style="list-style-type: none"> 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.

Desempeño Estándar	Conocimientos Básicos.
<p>11. Entrega el análisis de los resultados de las evaluaciones a la Unidad Técnico Pedagógica en los plazos acordados.</p> <p>12. Asiste puntualmente a las Reuniones de (Departamento, Equipo de Gestión, Consejo Escolar, Consejos de Profesores, y otras) a las que es citado.</p>	<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>Tecnología de información y comunicaciones. (Tic's)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de Word. • Uso de Planilla Excel. • Manejo de Power Point. • Uso de correo electrónico. </div>

LO QUE NO SE DEBE HACER

1. Es impuntual.
2. Es inconstante en el ingreso de la información.
3. Registra información errónea o donde no corresponde.
4. No reconoce su responsabilidad en los errores que comete, culpa solamente al sistema de ellos.
5. Pregunta reiteradamente por las fechas y plazos, aun cuando están en la planificación institucional que se le entregó al inicio del año.
6. Confunde las fechas, no confirma la información ni clarifica las dudas.
7. Informa verbalmente a sus superiores acerca de situaciones acaecidas con estudiantes o apoderados, sin dejar registro escrito.
8. Entrega datos improvisados o sin respaldo para la elaboración del Informe de Personalidad
9. No atiende, oportuna y personalmente, las dudas de los estudiantes relativas a notas, asistencia, anotaciones etc.
10. Manifiesta constantemente su cansancio y descontento con las tareas administrativas, deteriorando el clima de trabajo.

CF 28 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 e informado al Equipo Directivo del estado de avance del proceso, tomando decisiones para mejorar los aprendizajes.

Desempeño Estándar	Desempeño Destacado
<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se mantiene informado acerca de la situación de cada uno de los estudiantes o cuyo rendimiento es deficiente o ha descendido, de las posibles causas y acciones remediales que es necesario implementar. 2. Es proactivo y requiere información periódica acerca de los estudiantes que han sido entrevistados o derivados por su rendimiento, verificando su atención oportuna y sistemática. 3. Mantiene informada a la Dirección de los resultados cuantitativos, a través de gráficos y tablas, presentando su interpretación de ellos, las causas de los fracasos y de los éxitos, proponiendo estrategias para mejorar.
	Conocimientos Básicos.
	<ol style="list-style-type: none"> 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.

Desempeño Estándar	Conocimientos Básicos.
<p>9. Asiste al Consejo de Profesores del Nivel o Ciclo, para analizar el rendimiento, estado de avance de las planificaciones y definir estrategias para reforzar a los estudiantes que tengan dificultades.</p>	<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>Tecnología de información y comunicaciones.(Tic's)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de Word. • Uso de Planilla Excel. • Manejo de Power Point. • Uso de correo electrónico. </div>

LO QUE NO SE DEBE HACER

2. Es inconstante para ingresar o registrar la información.
3. No toma la iniciativa para utilizar la información y generar estrategias para ayudar a los estudiantes a superar sus dificultades. Espera que le digan qué hacer, cómo y cuándo.
4. Entrega datos vagos y confusos acerca del avance o retroceso de sus estudiantes.
5. Tiene una visión episódica del nivel académico de los estudiantes; se forma una opinión de ellos a partir de situaciones aisladas.
6. No atiende apoderados, considera que esa es tarea de otros profesionales.
7. Invierte mucho tiempo en presentar la información en gráficos y tablas, pero no hace un análisis que lleve a reflexionar acerca de los resultados o la práctica pedagógica.
8. Evita abordar el tema del mal rendimiento con estudiantes y apoderados.
9. No se preocupa por el rendimiento de los estudiantes.
- 10.** Sube las notas en forma artificial para no tener problemas ni dar explicaciones.


CF 51 Planificar la Asignatura.
Competencia aplicable a: Profesor/a de Asignatura.

Descripción: Capacidad para diseñar la enseñanza ordenando las actividades en un plazo determinado, con el fin de alcanzar los objetivos del programa de la asignatura, de acuerdo al nivel en el que trabaja.

Desempeño Estándar	Desempeño Destacado
<ol style="list-style-type: none"> 1. Domina los objetivos y contenidos centrales de su disciplina. 2. Determina los Objetivos Fundamentales Transversales que integrará al trabajo de la asignatura. 3. Diseña objetivos estimulantes para todos sus estudiantes. 4. Establece secuencias de contenidos para lograr los objetivos. 5. Programa actividades para que los estudiantes aprendan haciendo, más que escuchando información. 6. Selecciona estrategias para que los estudiantes logren explorar, construir y conectar ideas. 7. Establece indicadores de logro que evalúa periódicamente. 8. Prepara una versión simplificada de la planificación para entregar a los estudiantes. 9. Programa estrategias y recursos diferenciados para los estudiantes con necesidades educativas especiales. 10. Selecciona recursos para vincular la nueva información que entregará, con lo aprendido previamente por los estudiantes. 11. Selecciona y prepara los recursos didácticos necesarios para realizar las clases. 12. Determina el número, fecha y tipo de evaluaciones que utilizará. 13. Programa el espacio y tiempo educativo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Explicita en su planificación no sólo los objetivos, sino también las metas que se propone alcanzar en relación con los aprendizajes esperados, de forma clara y precisa. 2. Da cuenta de su gestión pedagógica a la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento. 3. Adapta la planificación para cada curso de acuerdo a su realidad; incluso adapta esa misma planificación al trabajo con estudiantes con necesidades educativas especiales. 4. Define las estrategias para realizar estados de avance de la planificación y los mecanismos de ajuste en caso necesario.
	Conocimientos Básicos.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programas de la asignatura del Mineduc y los propios del establecimiento. 2. Calendarización del Mineduc y del establecimiento. 3. Metodología para trabajar los Objetivos Fundamentales Transversales. 4. Teoría y práctica de la planificación escolar. Uso de matrices de planificación.

Desempeño Estándar	Conocimientos Básicos
14. Incorpora en la planificación el uso de recursos tecnológicos e informáticos. 15. Programa estrategias innovadoras para realizar las clases sin contar con los recursos necesarios, creando material didáctico a partir de materiales de mínimo costo. 16. Programa las fechas de solicitud de los diferentes recursos(uso de laboratorios, salas de audiovisuales, gimnasio, biblioteca etc.).	<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; text-align: center;"> <p><u>Tecnología de información y comunicaciones.(Tic's)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de Word. • Uso de Planilla Excel. • Manejo de Power Point. • Uso de correo electrónico. • Búsqueda de información en Internet. </div>

LO QUE NO SE DEBE HACER
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planifica sin tomar en cuenta la calendarización del establecimiento. 2. Declara que la planificación es un trámite burocrático. Cumple, pero no la usa. 3. Programa actividades sin considerar las generales del establecimiento: época de aniversario, día del alumno etc. 4. Repite año tras año la misma planificación. 5. Planifica actividades sin considerar la edad de los estudiantes, sus intereses, su entorno. Poco motivadoras. 6. No programa actividades con psicopedagogía para atender a los estudiantes con necesidades educativas especiales. 7. Programa sólo las redes de contenidos. 8. No planifica en equipo con los profesores de su departamento. 9. No comparte sus planificaciones con otros profesores. 10. Planifica en forma aislada de las otras asignaturas del nivel, desestimando la oportunidad de integrar diferentes disciplinas. 11. Planifica centrado en los contenidos más que en el desarrollo de competencias. 12. Planifica centrado en la enseñanza más que en los aprendizajes. 13. No considera los plazos de ingreso de notas o fechas de reuniones informativas de apoderados, al programar las pruebas y trabajos.

CF 52 Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.

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

Descripción: Capacidad para organizar y programar las actividades de la clase de acuerdo a los objetivos de la asignatura.

Desempeño Estándar	Desempeño Destacado
<ol style="list-style-type: none"> 1. Determina los objetivos de la clase, considerando los Objetivos Fundamentales Verticales, Objetivos Fundamentales Transversales y los Contenidos Mínimos Obligatorios. 2. Prepara actividades que permitan relacionar el contenido a tratar con los de la clase anterior y las experiencias previas de los estudiantes. 3. Organiza actividades para el inicio, el desarrollo y el cierre de la clase. 4. Selecciona la metodología apropiada, consistente con los contenidos y las características del curso. 5. Utiliza recursos metodológicos que permitan al estudiante ser protagonista de su propio aprendizaje. 6. Incluye en la planificación de la clase, tiempo para trabajar con problemas y desafíos interesantes que permitan construir el aprendizaje y desarrollar el pensamiento divergente. 7. Incluye en la planificación de la clase el trabajo con estudiantes con necesidades educativas especiales. 8. Selecciona, prepara y elabora, material didáctico que facilite el trabajo colaborativo para aprender haciendo. 9. Organiza las actividades de acuerdo al tiempo real del cual dispone. 10. Prepara actividades de evaluación para verificar lo aprendido y retroalimentar el proceso. 11. Prepara trabajos y tareas complementarias para profundizar e instalar los aprendizajes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planifica clase a clase para los diferentes cursos, atendiendo a las diferencias individuales y grupales. 2. Incluye, en el trabajo de la clase, espacios para que los estudiantes, problematicen situaciones: reflexionen sobre qué aprendieron y cómo lo hicieron, transfiriendo los aprendizajes a otros temas. 3. Aplica, en forma sistemática y evaluada, estrategias de algún programa de desarrollo de pensamiento, en forma integrada al trabajo de la asignatura. 4. Logra que los estudiantes se interesen en los contenidos tratados, en forma voluntaria y autónoma, investigando por sí mismos y encontrando nuevas fuentes de información. 5. Impulsa la participación en concursos externos, aun cuando eso implique una mayor inversión de tiempo y trabajo. 6. Fomenta y apoya las iniciativas de los estudiantes enfocados a la investigación y formulación de proyectos en temas complementarios a la asignatura.
	Conocimientos Básicos.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programa de la asignatura, tanto del Mineduc como los propios del establecimiento. 2. Profundo conocimiento y comprensión de los contenidos que enseña. 3. Aplicación de adecuaciones curriculares. 4. Aplicación de algún programa de desarrollo de pensamiento como por ejemplo: Programa de Enriquecimiento Instrumental (PEI), Programa de Estimulación de la Inteligencia (Progresint) u otros. 5. Metodología de la asignatura.

Desempeño Estándar	Conocimientos Básicos
<p>12. Revisa y retroalimenta los trabajos y tareas antes de continuar con el tema siguiente.</p> <p>13. Determina los mecanismos y actividades para reforzar a los estudiantes que no logran los aprendizajes esperados.</p> <p>14. Determina los mecanismos y actividades para avanzar con los estudiantes de ritmo de aprendizaje más rápido.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">Tecnología de información y comunicaciones.(Tic's)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Uso de Word.</i> • <i>Uso de Planilla Excel.</i> • <i>Manejo de Power Point.</i> • <i>Uso de correo electrónico.</i> • <i>Búsqueda de información en Internet.</i> </div>

LO QUE NO SE DEBE HACER

1. Improvisa el trabajo de la clase.
2. Planifica la clase centrada en el profesor.
3. Repite las mismas actividades año a año.
4. Trabaja en forma aislada, sin compartir experiencias con sus pares.
5. Solicita materiales tales como: guías, fotocopias, pruebas, salas de audiovisuales, laboratorios, libros etc. a última hora, o envía, una vez iniciada la clase, a un estudiante a buscarlos.
6. Enseña con evidentes errores; no domina los contenidos que enseña.
7. Es rutinario en sus actividades, enfatizando la exposición. Sus estudiantes se aburren.
8. Generalmente dicta la materia.
9. No considera el contexto de los estudiantes ni sus intereses.

CF 53 Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje en Enseñanza Media.

Competencia aplicable a: Profesor/a de Asignatura de Enseñanza Media.

Descripción: Capacidad para crear un buen clima de trabajo y administrar tanto el espacio como las relaciones interpersonales con el objetivo de que los estudiantes se sientan motivados e interesados en aprender.

Desempeño Estándar	Desempeño Destacado
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ordena el espacio físico de la clase de acuerdo a las actividades que realiza, manteniendo el orden y la limpieza. 2. Entrega la sala limpia y ordenada al profesor de la clase siguiente. 3. Presenta la información en forma estimulante y simple, para motivar y ser comprendida. 4. Utiliza material didáctico atractivo, adecuado a las actividades y objetivos de la clase. 5. Implementa un estilo de trabajo cooperativo en el que desarrolla valores de responsabilidad, respeto, tolerancia y solidaridad. 6. Estimula la participación de los estudiantes en la construcción de normas de trabajo y convivencia en la sala de clase, promoviendo la autodisciplina y haciendo cumplir las normas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Logra que los estudiantes asistan a sus clases motivados y expectantes. 2. Sorprende a sus estudiantes encontrando siempre nuevas e innovadoras formas de presentar los contenidos y lograr los aprendizajes. 3. Despierta la curiosidad e interés de los estudiantes por explorar, inventar y crear a partir de lo aprendido en la asignatura. 4. Utiliza, intencionadamente, todos los canales perceptivos para entregar información. 5. Enseña exitosamente las estrategias de resolución de problemas, para que los estudiantes traduzcan la información y la utilicen en situaciones nuevas. 6. Logra plenamente que los estudiantes reflexionen acerca de sus propios procesos de pensamiento.
<ol style="list-style-type: none"> 7. Verifica el respeto por las normas de trabajo cooperativo. 8. Presenta los contenidos con lenguaje claro, con preguntas, respuestas y apoyo al proceso de discusión. 9. Mantiene una actitud entusiasta durante la clase que motiva la participación de los niños y niñas. 10. Estimula a los estudiantes a ampliar su forma de pensar, escuchando a los demás, mirando las cosas desde la perspectiva del otro. 	<p style="text-align: center;">Conocimientos Básicos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Programa de la asignatura, tanto del Mineduc como los propios del establecimiento. 2. Profundo conocimiento y comprensión de los contenidos que enseña. 3. Teoría de las Inteligencias Múltiples de Howard Gardner. 4. Teoría y práctica del Aprendizaje Cooperativo. 5. Técnicas de Conducción de grupos. 6. Características del Estadio de las Operaciones Formales. (Jean Piaget).

Desempeño Estándar	Conocimientos Básicos
<p>11. Crea un ambiente de trabajo sin agradable, propicio al aprendizaje, sin tensiones ni temores.</p> <p>12. Hace preguntas creativas, constructivas y provocadoras del pensamiento.</p> <p>13. Desarrolla el sentido de identidad con la asignatura y el equipo de trabajo.</p> <p>14. Pregunta y responde en forma apropiada a los estudiantes con necesidades educativas especiales.</p> <p>15. Estimula la aceptación e integración al grupo de los estudiantes con necesidades educativas especiales.</p>	<p>7. Aplicación de algún programa de desarrollo de pensamiento como por ejemplo: Programa de Enriquecimiento Instrumental (PEI), Programa de Estimulación de la Inteligencia (Progresint) u otro de acuerdo a los lineamientos del establecimiento.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Tecnología de información y comunicaciones.(Tic's)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de Word. • Uso de Planilla Excel. • Manejo de Power Point. • Uso de correo electrónico. • Búsqueda de información en Internet. </div>

Lo que no se debe hacer

1. Descalifica a los estudiantes.
2. Grita para que lo escuchen.
3. Habla tan bajo que los estudiantes no logran escuchar claramente.
4. Deja sin responder las dudas de los estudiantes.
5. Hace, generalmente, preguntas focalizadas en la memorización de los contenidos.
6. No da tiempo suficiente a los estudiantes para contestar a sus preguntas.
7. Rechaza las respuestas poco comunes o alejadas de la respuesta correcta, sin valorar la reflexión que realizó el estudiante ni comprender el origen del error.
8. Tiene bajas expectativas acerca de lo que pueden aprender los estudiantes.
9. Le gusta dar largos sermones.
10. Su metodología se basa en lo que hace y dice el profesor.
11. Ve siempre lo negativo y es parco para destacar lo positivo.
12. Muestra desmotivación acerca de su propia asignatura.

CF 58 Realizar clases efectivas.

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

Descripción: Capacidad de presentar la información a los estudiantes de manera que les haga sentido, les interese, les sea fácil de recordar y aplicar a situaciones nuevas, logrando un aprendizaje significativo.

Desempeño Estándar	Desempeño Destacado
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realiza actividades de inicio, desarrollo y finalización, utilizando bien el tiempo del que dispone. 2. Verifica las buenas condiciones de la sala para realizar las actividades planificadas (ornato, ventilación, condiciones de seguridad). 3. Motiva la clase incentivando la participación de los estudiantes. 4. Cierra la clase y verifica que todos los estudiantes hayan aprendido. 4. Se esfuerza por desarrollar las capacidades de todos los estudiantes, sin discriminar negativamente a aquellos con mayores dificultades. 5. Mantiene la disciplina desarrollando conductas de autocontrol. 6. Al inicio de la clase explica claramente sus objetivos. 7. Verifica y estimula el recuerdo de las experiencias previas que tienen los estudiantes con relación a los nuevos contenidos. 8. Integra temas de actualidad nacional y mundial. 9. Relaciona cada clase con las anteriores. 10. Da instrucciones integradoras para usar la nueva información y relacionarla con la antigua. 11. Aclara dudas en forma oportuna. 12. Corrige el desempeño de los estudiantes, dando oportunidades para practicar y mejorar. 13. Utiliza diversas e innovadoras formas de hacer la clase para motivar a los estudiantes y lograr que aprendan. 14. Aplica metodologías innovadoras, siempre centradas en los estudiantes. 15. Utiliza apoyo de la tecnología para lograr mejores aprendizajes. 16. Evalúa, supervisa y retroalimenta permanentemente a los estudiantes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Demuestra tener altas expectativas de logro. 2. Motiva a los estudiantes a utilizar la tecnología y crear material audiovisual. Interesa y responsabiliza a los alumnos sobre sus propios aprendizajes. 3. Plantea problemas y desafíos a los estudiantes, con el objetivo de hacerles sentir que son capaces de lograr metas altas. 4. Logra instalar hábitos de pensamiento que desarrollan la curiosidad, la autoconfianza y la motivación. 5. Desarrolla en los estudiantes las estrategias necesarias para aprender en forma autónoma. 6. Estimula a los estudiantes a reflexionar, evaluar y aprender de sus errores. 7. Logra que sus estudiantes se sientan competentes y motivados. <p style="text-align: center;">Conocimientos Básicos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pleno dominio de las materias que enseña. 2. Metodología de trabajo cooperativo. 3. Teorías Cognitivas del Aprendizaje. <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">Tecnología de información y comunicaciones.(Tic's)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de Word. • Uso de Planilla Excel. • Manejo de Power Point. • Uso de correo electrónico. • Búsqueda de información en Internet. <p>Otros recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer el sistema vocal como herramienta pedagógica propia del docente. • Conocimiento de estrategias para utilizar eficientemente la voz en el aula. </div>

Desempeño Estándar	
<p>17. Asigna tareas y trabajos complementarios para profundizar los contenidos y desarrollar la autonomía y responsabilidad de los estudiantes frente a sus aprendizajes.</p> <p>18. Revisa e informa oportunamente a los estudiantes sobre los resultados de los trabajos, tareas y pruebas.</p>	

LO QUE NO SE DEBE HACER

1. Presenta los contenidos en forma descontextualizada.
2. Premia la repetición mecánica de los contenidos.
3. Continúa "pasando materia" sin evaluar los aprendizajes logrados.
4. Pone nota por situaciones que no tienen que ver con el logro de objetivos: puntualidad, esfuerzo, disciplina etc.
5. Centra los aprendizajes en lo que hace el profesor, en la enseñanza.
6. Piensa que los aprendizajes significativos se refieren sólo a las experiencias previas o a los que están asociados a los intereses de los estudiantes.
7. Se propone metas de aprendizaje a corto plazo. Carece de visión de futuro.
8. Fomenta en los estudiantes un rol pasivo, espera que repitan lo que se les enseña.
9. Es autoritario.
10. Es permisivo.
11. Piensa que su obligación es pasar los programas. Con eso cumple.
12. No repite las explicaciones, no retroalimenta.
13. Estima mal el tiempo y deja los temas sin cerrar. Lo sorprende el toque de timbre.

CF 59 Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
Competencia aplicable a: Jefe de Departamento, Profesor/a de Asignatura, Educador/a de Párvulos.

Descripción: capacidad para reformular constantemente la metodología de trabajo con el fin de lograr que todos los estudiantes aprendan.

Desempeño Estándar	Desempeño Destacado
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza los resultados académicos para determinar los aprendizajes logrados y no logrados. 2. Capacita a los estudiantes para que se autoevalúen. 3. Incorpora las sugerencias de los especialistas para mejorar las estrategias de aprendizaje. 4. Diseña actividades para volver a capturar la atención de los estudiantes. 5. Verifica las conexiones de ideas que han hecho los estudiantes para enseñar nuevas formas de organizar la información. 6. Desarrolla actividades innovadoras para que los estudiantes relacionen la nueva información con sus conocimientos previos y su realidad. 7. Plantea problemas y estimula a los estudiantes a encontrar la mayor cantidad de soluciones posibles. 8. Se asegura que los estudiantes sepan cómo aprender y no solamente qué aprender. 9. Crea estrategias específicas para trabajar con estudiantes con necesidades educativas especiales. 10. Refuerza positivamente los esfuerzos de los estudiantes, elevando su autoestima y su nivel de expectativas respecto de los aprendizajes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Flexibiliza constantemente sus estrategias para lograr los objetivos, sin esperar que se produzcan los malos resultados. 2. Evalúa los resultados y los compara sistemáticamente con los aprendizajes esperados y los de su departamento de asignatura. 3. Solicita la opinión de los estudiantes acerca de la efectividad de sus estrategias de enseñanza. 4. Modifica exitosamente el clima de la clase para lograr mejores aprendizajes. 5. Adapta las estrategias a los diferentes estilos de aprendizaje de sus estudiantes. <p style="text-align: center;">Conocimientos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procesos, estrategias y técnicas de aprendizaje. 2. Desarrollo de las funciones cognitivas. 3. Metodología de trabajo cooperativo. 4. Estilos de aprendizaje. <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin-top: 20px;"> <p style="text-align: center;">Tecnología de información y comunicaciones. (Tic's)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de Word. • Uso de Planilla Excel. • Manejo de Power Point. • Uso de correo electrónico. • Búsqueda de información en Internet. </div>

LO QUE NO DEBE HACER

1. Desarrolla una metodología rutinaria y poco flexible.
2. No compara los resultados obtenidos con los resultados esperados.
3. No solicita ayuda a los especialistas de la institución para implementar estrategias y lograr que sus estudiantes aprendan.
4. No considera las opiniones de los estudiantes respecto de su práctica pedagógica.
5. Sigue haciendo más de lo mismo, a pesar de los malos resultados y /o la indisciplina.
6. Responsabiliza exclusivamente a los estudiantes de los malos resultados y/o indisciplina.
7. No considera las sugerencias de los directivos.

CF 60 Evaluar los aprendizajes.

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

Descripción: Capacidad para determinar el nivel de logro de los aprendizajes con el fin de tomar decisiones que permitan instalar aprendizajes significativos.

Desempeño Estándar	Desempeño Destacado
<ol style="list-style-type: none"> 1. Define los objetivos que debe evaluar de acuerdo a su planificación y a lo realmente trabajado en clases. 2. Diseña instrumentos de evaluación, adecuados al nivel y edad de los estudiantes y consistentes con el trabajo realizado en clases. 3. Prepara evaluaciones diferenciadas para los estudiantes con necesidades educativas especiales. 4. Construye instrumentos que evalúan comprensión, aplicación y resolución de problemas, más que contenidos. 5. Construye instrumentos de evaluación en conjunto con miembros del departamento de asignatura o equipo de coordinación. 6. Jerarquiza los indicadores de evaluación. 7. Evalúa permanentemente la comprensión de los contenidos tratados durante la clase, para explicar nuevamente lo que no se ha comprendido. 8. Informa claramente a los estudiantes acerca de los tipos de pruebas y/o trabajos y la calendarización respectiva, respetando las fechas y plazos. 9. Promueve la coevaluación. 10. Informa oportunamente los resultados de las evaluaciones y retroalimenta los aspectos deficientes. 11. Comparte con el departamento de asignatura los resultados de las evaluaciones y genera en conjunto, estrategias para mejorar los resultados. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integra la evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales en sus evaluaciones. 2. Desarrolla en sus estudiantes la capacidad de autoevaluarse. 3. Transforma la evaluación en un recurso de aprendizaje. 4. Adapta los distintos tipos de evaluación de acuerdo a la realidad de cada grupo curso y los objetivos a lograr. 5. Utiliza la evaluación para examinar y mejorar sus estrategias de enseñanza. 6. Motiva a sus estudiantes a valorar y participar en las pruebas de nivel, tanto del establecimiento como externas.
	<p style="text-align: center;">Conocimientos Básicos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Metodología de la evaluación educativa. 2. Construcción de instrumentos de evaluación. 3. Estadística aplicada a la educación. <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">Tecnología de información y comunicaciones. (Tic's)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de Word. • Uso de Planilla Excel. • Manejo de Power Point. • Uso de correo electrónico. • Búsqueda de información en Internet. </div>

LO QUE NO SE DEBE HACER

1. Evalúa sin pauta conocida por los estudiantes.
2. No respeta el nivel mínimo de exigencia determinado por el establecimiento.
3. Diseña las pruebas sin hacer tabla de especificaciones.
4. No informa a los estudiantes de la tabla de cálculo de puntajes.
5. Utiliza las pruebas como castigo.
6. Evalúa contenidos no tratados o explicados en sala.
7. Diseña pruebas muy extensas y no da el tiempo suficiente como para completarlas.
8. Entrega con atraso, o no entrega, los resultados de las evaluaciones.
9. Informa los resultados sin retroalimentar las evaluaciones.
10. Pierde los trabajos o pruebas y repite los promedios para cumplir administrativamente.
11. Utiliza siempre el mismo tipo de instrumento para evaluar (pruebas de selección múltiple, por ejemplo).

CF 61 Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
Competencia aplicable a: Profesor/a de Asignatura, Educador/a de Párvulos.
Descripción: Capacidad de analizar la información y tomar decisiones con el fin de mejorar los procesos y los resultados.

Desempeño Estándar	Desempeño Destacado
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantiene un registro actualizado con los resultados obtenidos por los alumnos en cada nivel que atiende. 2. Identifica cuáles son los contenidos que requieren ser reforzados. 3. Compara los resultados con los del nivel, diseñando en conjunto estrategias para mejorar los resultados. 4. Presenta informes sobre la aplicación de las estrategias aplicadas, con evaluación de su impacto. 5. Fortalece las áreas que interesan especialmente a los estudiantes de acuerdo a los resultados de los tests vocacionales u otras estrategias aplicadas de acuerdo al nivel. 6. Refuerza los contenidos que aparecen deficientes en las pruebas de medición externa. 7. Analiza los resultados de los estudiantes con necesidades educativas especiales, en conjunto con los especialistas, y toma decisiones para potenciar el aprendizaje a través de estrategias metodológicas conjuntas. 8. Reformula su metodología de enseñanza a la luz de los resultados. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Motiva al departamento de asignatura para utilizar la información de las pruebas de nivel y externas en el rediseño de las planificaciones. 2. Analiza, ítem por ítem, los resultados de las pruebas de nivel, con el fin de focalizar las áreas deficientes y desarrollar estrategias específicas para mejorar los resultados. 3. Lleva un registro histórico con los resultados académicos en las Unidades Didácticas, para establecer comparaciones. 4. Personaliza las estrategias mediante el refuerzo a cada estudiante en las áreas en que ha obtenido menores resultados. <p style="text-align: center;">Conocimientos Básicos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estadística aplicada a la educación. 2. Evaluación del aprendizaje y la enseñanza. <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">Tecnología de información y comunicaciones. (Tic's)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de Word. • Uso de Planilla Excel. • Manejo de Power Point. • Uso de correo electrónico. • Búsqueda de información en Internet. </div>

LO QUE NO DEBE HACER

1. Ignora los resultados obtenidos por los alumnos como antecedente para reflexionar sobre su práctica pedagógica.
2. Declara que los resultados no son importantes.
3. Aplica estrategias generales y no evalúa su impacto.
4. Saca conclusiones de los resultados sin hacer análisis estadísticos que le permitan comparar los resultados de los estudiantes con otros del nivel o de establecimientos similares.
5. Entrega informes acerca del rendimiento de los cursos que atiende, como una formalidad, sin hacer análisis de él.
6. Trabaja aisladamente. No comparte estrategias con los miembros del Departamento de Asignatura, del nivel o de otras áreas.
7. Trabaja con todos los cursos de igual manera, sin considerar la información de los resultados académicos anteriores.
8. Tiene bajas expectativas en la capacidad de los alumnos para mejorar sus resultados.
9. Tiene bajas expectativas en su habilidad profesional para mejorar los resultados de los estudiantes.

CF 66 Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

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

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

Desempeño Estándar	Desempeño Destacado
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se informa permanentemente de las nuevas tendencias educativas en su subsector y/o área. 2. Prioriza las necesidades de su subsector que requieren respuestas innovadoras. 3. Fundamenta la pertinencia e impacto del proyecto de innovación educativa. 4. Sensibiliza a la comunidad para lograr que se interese por el éxito del proyecto. 5. Define los objetivos y alcance del proyecto, al tiempo que vela por su coherencia con los objetivos de la asignatura, departamento o área. 6. Especifica las competencias y el producto que los estudiantes deben alcanzar al finalizar el proyecto. 7. Especifica los indicadores de logro del proyecto. 8. Especifica los productos del proyecto. 9. Asigna responsabilidades y monitorea la ejecución eficiente de las tareas en los plazos acordados. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establece redes de contactos para estar informado y participar en proyectos de innovación pedagógica en su especialidad. 2. Influye en la mejora de las políticas del establecimiento en relación con la innovación pedagógica. 3. Comparte los resultados del proyecto en el que participa con todos los profesores, e impulsa cambios de la práctica educativa a partir de ellos. 4. Involucra a los apoderados en la obtención de recursos y la difusión de los proyectos de la asignatura.
	Conocimientos Básicos.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teorías de innovación pedagógica. 2. Diseño, implementación y evaluación de proyectos. <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">Tecnología de información y comunicaciones.(Tic's)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de Word. • Uso de Planilla Excel. • Manejo de Power Point. • Uso de correo electrónico. • Búsqueda de información en Internet. </div>

Desempeño Estándar	
<ol style="list-style-type: none">1. Lleva un registro de los recursos invertidos dando cuenta de ellos.2. Monitorea permanentemente el grado de avance del proyecto y readecua la planificación si es necesario.3. Evalúa los resultados.4. Difunde los resultados del proyecto a toda la comunidad educativa.	

LO QUE NO DEBE HACER

1. Propone proyectos que le parecen interesantes, pero no tiene claridad sobre las competencias que deben lograr los estudiantes.
2. Invierte recursos en proyectos de poco impacto que no se sustentan en el tiempo.
3. Inicia proyectos que no responden a los intereses de los estudiantes o a los objetivos de la asignatura.
4. No hace seguimiento del proceso del proyecto.
5. No involucra al departamento de asignatura y/o a la comunidad educativa en el proyecto.
6. Deja proyectos sin terminar.
7. Deja proyectos sin evaluar.
8. Presenta proyectos que no están orientados hacia el desarrollo de competencias en los alumnos.

CC 01 COMPROMISO ÉTICO-SOCIAL

Descripción: Capacidad de influir en la cultura del establecimiento actuando en forma coherente tanto con los valores del Proyecto Educativo Institucional, como con los principios éticos de la profesión docente.

Criterios Conductuales	Nivel 1 (Mínimo)	Nivel 2 (En desarrollo)	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 Institucional.
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.

CC 02 : 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 (En desarrollo)	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 normas establecidas.	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 percepción y proyectarse hacia el futuro de la institución.	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.

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

Criterios Conductuales	Nivel 1 (Mínimo)	Nivel 2 (En desarrollo)	Nivel 3 (Desarrollado)	Nivel 4 (Excepcional)
Se mantiene actualizado en los nuevos desarrollos de su área.	Necesita ayuda para encontrar procedimientos necesarios tendientes a reunir información actualizada y tenerla disponible para la realización de su trabajo.	Reconoce la importancia de contar con información actualizada para abordar la tarea docente. En ocasiones no tiene disponible la información.	Establece procedimientos permanentes de revisión y organización de la información. Constantemente la actualiza para utilizarla en el futuro. Manifiesta un espíritu investigativo.	Su alto nivel de competencia y actualización en su especialidad es reconocido por todos. Motiva y apoya a 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 capacitación.	Es responsable con los compromisos de capacitación que adquiere. Valora positivamente la importancia de la formación permanente.	Planifica su propio itinerario de formación, buscando los medios para estar siempre actualizado. Cumple responsablemente con sus compromisos e incentiva a otros profesores a investigar y capacitarse.
Profundiza en temas de su especialidad y hace transferencia a su trabajo de aula.	Le es difícil discriminar en qué temas necesita auto capacitarse. Necesita que le sugieran nuevas áreas de desarrollo personal y profesional.	Profundiza en algunos temas de su área, sin embargo es una práctica asistemática que no transfiere a la práctica pedagógica.	Investiga permanentemente acerca en las innovaciones existentes en su área. Hace adaptaciones y transferencia a la sala de clases de la nueva información.	Es reconocido por 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.

CC 05 : LIDERAZGO PEDAGÓGICO.
Descripción: Capacidad de motivar y comprometer activamente a los estudiantes con su proceso de aprendizaje y las actividades de la institución.

Criterios Conductuales	Nivel 1 (Mínimo)	Nivel 2 (En desarrollo)	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.

CC 06 : RESPONSABILIDAD
Descripción: Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas.

Criterios Conductuales	Nivel 1 (Mínimo)	Nivel 2 (En desarrollo)	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 grupo.

CC 09 : TRABAJO EN EQUIPO.
Descripción: Capacidad para trabajar efectiva e interrelacionadamente para alcanzar los objetivos de la organización escolar.

Criterios Conductuales	Nivel 1 (Mínimo)	Nivel 2 (En desarrollo)	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, mediano y largo plazo.	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, formando equipos de trabajo.	Organiza equipos de trabajo en forma eficiente. Los resultados logrados 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 ayuda para respetar los plazos.	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 equipo y a la institución.

CC 12 : INICIATIVA E INNOVACIÓN.

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

Crterios Conductuales	Nivel 1 (Mínimo)	Nivel 2 (En desarrollo)	Nivel 3 (Desarrollado)	Nivel 4 (Excepcional)
Capacidad de reacción.	Necesita ayuda y orientación cuando se requiere abordar situaciones nuevas. Prefiere que otros lo hagan por él.	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.