



## **MANUAL DE FUNCIONES**

---

### **CARGO**

---

**Coordinador(a) de Área**

---

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

**Junio de 2014**

**LICEO BICENTENARIO ÓSCAR CASTRO ZÚÑIGA DE RANCAGUA**

*"El trabajo tesonero todo lo vence"*



MANUAL DE FUNCIONES - LICEO BICENTENARIO ÓSCAR CASTRO ZÚÑIGA DE RANCAGUA  
**COORDINADOR DE ÁREA**

**COORDINADOR(A) DE ÁREA**

**Descripción de Cargo:**

Profesional que se responsabiliza de coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de: los profesores del área y/o Jefes de Departamento.

ÁMBITO DE LA GESTIÓN	Competencias Funcionales
	Planificar y coordinar las actividades de su área.
ÁMBITO DEL CURRÍCULO	Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
	Supervisar la implementación de los programas de estudio en el aula.
	Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.

**A. Planificar y coordinar las actividades de su área.**

**Descripción:** Capacidad para organizar las actividades del área, determinando objetivos y metas claras alineadas con las de la institución.

2

**DESEMPEÑO:**

1. Define los objetivos de su área de acuerdo a los de la Planificación Estratégica y los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional.
2. Entrega revisadas a UTP una copia de las planificaciones de trayecto, cronogramas y/o proyectos realizados por los profesores de la asignatura.
3. Establece claramente los responsables de la ejecución de las actividades planificadas en su área y se asegura que comprenden sus tareas, plazos y metas.
4. Evalúa los resultados y productos e informa y retroalimenta oportunamente a UTP y/o Dirección.
5. Propone e implementa soluciones a los problemas que se presentan en el área.
6. Asesora y coordina los planes de acción de SIMCE y PSU cuando corresponda.
7. Revisa los instrumentos de evaluación, objetivos, contenidos, tabla de especificaciones, asignación de puntaje, proponiendo las modificaciones necesarias comparándolas con las planificaciones y el leccionario.
8. Evalúa el logro de los aprendizajes de su área, realizando análisis apoyado en datos estadísticos que sirvan para focalizar las estrategias remediales.
9. Acompaña a la Dirección y UTP en el proceso de selección de docentes que se incorporan a su área utilizando como referencia perfiles de competencias, experiencia laboral y metas institucionales.

*"El trabajo tesonero todo lo vence"*



MANUAL DE FUNCIONES - LICEO BICENTENARIO ÓSCAR CASTRO ZÚÑIGA DE RANCAGUA  
**COORDINADOR DE ÁREA**

**B. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.**

**Descripción:** Capacidad para seleccionar y administrar información relevante, generando un sistema de comunicación fluido y eficaz.

**DESEMPEÑO:**

1. Lleva a cabo los procedimientos establecidos por UTP para organizar y derivar la información a quien corresponda.
2. Mantiene archivadores actualizados con las planificaciones, guías, y todo material pedagógico de su área.
3. Utiliza los canales regulares por los que debe fluir la información de manera rápida y veraz.
4. Mantiene archivadores con los registros de las observaciones de clases realizadas.
5. Fija en calendario de evaluaciones de cada curso las actividades o eventos extraordinarios programados por el departamento.

**C. Asegura la implementación de Planes y Programas en el aula**

**Descripción:** Capacidad para supervisar la plena cobertura de los Programas del establecimiento, al tiempo que estimula el logro de los aprendizajes significativos.

3

**DESEMPEÑO:**

1. Revisa periódicamente los Planes y Programas comparando las planificaciones de los docentes con el libro de clases, las pruebas y trabajos.
2. Modifica las planificaciones y/o genera remediales de acuerdo con los resultados de las evaluaciones.
3. Implementa si fuese necesario nuevas estrategias para velar por la cobertura curricular.
4. Revisa las guías u otro tipo de apoyo pedagógico que serán trabajados por los alumnos.
5. Supervisa el uso de los recursos metodológicos y de los materiales didácticos.
6. Realiza seguimiento a las planificaciones a través de a lo menos un acompañamiento en el semestre a cada docente de su área registrada en pauta de observación institucional junto a la UTP.
7. Retroalimenta periódicamente a los profesores.
8. Verifica la coherencia de planificaciones, registro de actividades en el libro de clases, cuadernos, pruebas y trabajos.
9. Supervisa la devolución a los alumnos de las pruebas aplicadas y su retroalimentación.
10. Aplica pruebas de nivel para evaluar el grado de avance de cada curso.
11. Hace análisis estadístico de los resultados, en los diferentes contenidos, focalizándose en los que no se han logrado, por curso y nivel.

*"El trabajo tesonero todo lo vence"*



MANUAL DE FUNCIONES - LICEO BICENTENARIO ÓSCAR CASTRO ZÚÑIGA DE RANCAGUA  
**COORDINADOR DE ÁREA**

12. Implementa acciones remediales para alcanzar los aprendizajes no logrados.
13. Fija los plazos para que los profesores entreguen un informe, dando cuenta de los objetivos logrados y no logrados, las causas y las estrategias remediales que desarrollará.
14. Supervisa la implementación de las estrategias comprometidas y sus resultados.
15. Evalúa los resultados de las estrategias implementadas

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

**Descripción:** Capacidad de verificar la coherencia de las estrategias didácticas con los contenidos y los intereses de los estudiantes, para lograr aprendizajes significativos bajo el Marco de la Buena Enseñanza.

**DESEMPEÑO:**

1. Analiza, en conjunto con los profesores, las planificaciones y las actividades para cada contenido.
2. Alinea, Evalúa y reflexiona sobre las mejores metodologías y formas de desarrollar un determinado contenido en el aula con la finalidad de institucionalizar dichas prácticas.
3. Establece una política de trabajo cooperativo para compartir estrategias exitosas de enseñanza y aprendizaje.
4. Solicita la opinión de los estudiantes acerca de la metodología que más los motiva a trabajar en las clases y toma en cuenta esa información en la reformulación de estrategias de enseñanza.
5. Realiza observaciones de clases, focalizadas en las estrategias didácticas en trabajo colaborativo con los Jefes de Departamento cuando corresponda.
6. Retroalimenta a los profesores observados con relación a las estrategias didácticas utilizadas y los aprendizajes logrados.
7. Monitorea en forma sistemática las estrategias de trabajo revisando en forma aleatoria cuadernos y trabajos de los estudiantes.
8. Retroalimenta a la UTP y analizan las oportunidades de mejora para fortalecer las estrategias didácticas bajo el Marco de la Buena Enseñanza.
9. Estimula la reflexión consciente y sistemática de los profesores de su área sobre su práctica para su reformulación, contribuyendo a garantizar una educación de calidad para todos los estudiantes.



MANUAL DE FUNCIONES - LICEO BICENTENARIO ÓSCAR CASTRO ZÚÑIGA DE RANCAGUA  
**COORDINADOR DE ÁREA**

## II. COMPETENCIAS CONDUCTUALES

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

Competencia	Descripción
<b>Liderazgo Pedagógico</b>	Capacidad de motivar y comprometer activamente a los estudiantes con su proceso de aprendizaje y las actividades de la institución
<b>Orientación a la Calidad</b>	Capacidad de mantener una orientación y un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad
<b>Autoaprendizaje</b>	Habilidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos potenciando su desarrollo personal y profesional
<b>Trabajar en Equipo</b>	Capacidad para trabajar efectiva e interrelacionadamente para alcanzar los objetivos de la organización escolar



MANUAL DE FUNCIONES - LICEO BICENTENARIO ÓSCAR CASTRO ZÚÑIGA DE RANCAGUA  
**COORDINADOR ÁREA**

**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 sus altas motivaciones de logro, autónomas e interesadas en aprender. La retroalimentación es una práctica
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.



MANUAL DE FUNCIONES - LICEO BICENTENARIO ÓSCAR CASTRO ZÚÑIGA DE RANCAGUA  
**COORDINADOR ÁREA**

**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	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	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



MANUAL DE FUNCIONES - LICEO BICENTENARIO ÓSCAR CASTRO ZÚÑIGA DE RANCAGUA  
**COORDINADOR ÁREA**

**AUTOAPRENDIZAJE**

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

Criterios Conductuales	Nivel 1	Nivel 2 (En desarrollo)	Nivel 3 (Desarrollado)	Nivel 4 (Excepcional)
Se mantiene actualizado en los nuevos desarrollos de su área	Necesita ayuda para encontrar procedimientos necesarios tendientes a reunir información actualizada y tenerla disponible para la realización de su trabajo	Reconoce la importancia de contar con información actualizada para abordar la tarea docente. En ocasiones no tiene disponible la información	Establece procedimientos permanentes de revisión y organización de la información. Constantemente la actualiza para utilizarla en el futuro. Manifiesta un espíritu investigativo	Su alto nivel de competencia y actualización en su especialidad es reconocido por todos. Motiva y apoya a 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 y despliega su autoestima profesional.	Necesita ayuda para confiar en sus potencialidades. Tiene bajas expectativas acerca de su desempeño profesional	Su confianza en sí mismo es inestable. En ocasiones necesita refuerzo para confiar en su capacidad y asumir nuevos desafíos	Confía en sí mismo y asume nuevos desafíos con altas expectativas sobre su desempeño profesional	Logra un desempeño profesional de excelencia. Entrena a otros en el desarrollo de la autoestima profesional.



MANUAL DE FUNCIONES - LICEO BICENTENARIO ÓSCAR CASTRO ZÚÑIGA DE RANCAGUA  
**COORDINADOR ÁREA**

**TRABAJAR EN EQUIPO**

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

Criterios Conductuales	Nivel 1 (Mínimo)	Nivel 2 (En desarrollo)	Nivel 3 (Desarrollado)	Nivel 4 (Excepcional)
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.