

CARGO: PSICOLOGO /A

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 3
CARGO: PSICÓLOGO/A ESCOLAR.**

Descripción del Cargo

Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado

COMPETENCIAS PSICÓLOGO/A ESCOLAR.

	Código	Competencias Funcionales.
Ámbito de	CF16	Planificar y coordinar las actividades de su área.
	CF17	Administrar los recursos de su área en función del PEI.
Ámbito curricular	CF 50	Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
	CF65	Atender estudiantes con dificultades psicológicas.

Código	Competencias Conductuales.
CC01	Compromiso ético-social.
CC02	Orientación a la calidad.
CC03	Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
CC06	Responsabilidad.
CC07	Relaciones interpersonales.
CC09	Trabajar en equipo.
CC11	Asertividad.
CC12	Iniciativa e innovación.

Requisitos para el Cargo

1. Título de Psicólogo.
2. Especialización en temas asociados a la educación.
3. Otros propios del establecimiento.

CF 16 Planificar y coordinar las actividades de su área.

Competencia aplicable a: Subdirector/a, Director/a de Ciclo, Inspector General, Jefe/a de Unidad Técnico Pedagógica, Orientador/a, Jefe/a de Departamento, Coordinador/a de ACLE, Psicólogo/a, Psicopedagogo/a.

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

Desempeño Estándar	Desempeño Destacado
<ol style="list-style-type: none"> 1. Define los objetivos de su área de acuerdo a los de la Planificación Institucional y los lineamientos del Proyecto Educativo. 2. Alinea los objetivos de la planificación con los objetivos estratégicos de su área y los institucionales. 3. Establece claramente los responsables de la ejecución de las actividades y se asegura que comprenden sus tareas, plazos y metas. 4. Monitorea el avance de la planificación retroalimentando el proceso permanentemente. 5. Evalúa los resultados y productos e informa oportunamente a la Dirección. 6. Propone e implementa soluciones a los problemas que se presentan en el área. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Involucra a los miembros del área en un trabajo de planificación cooperativo con otras áreas. Ha logrado un cambio de cultura institucional. 2. Promueve la planificación de todas las actividades, el monitoreo y su evaluación, como una práctica habitual del establecimiento. 3. Verifica que su planificación esté coordinada con las planificaciones de las otras áreas, estableciendo un estilo de trabajo cooperativo <p style="text-align: center;">Conocimientos Básicos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proyecto Educativo Institucional. 2. Calendarización de las actividades escolares del Mineduc y propia de la institución. <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; 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. Trabaja sin planificar.
2. No involucra a los miembros de su área o equipo de trabajo.
3. Archiva la planificación, sin utilizarla en la práctica.
4. Retiene información importante lo que dificulta las comunicaciones.
5. Impone sus decisiones sin escuchar a los miembros de su equipo o área.

CF 17 Administrar los recursos de su área en función del PEI.

Competencia aplicable a: Subdirector/a, Inspector/a General, Director/a de Ciclo, Jefe/a de Unidad Técnico Pedagógica, Orientador/a, Jefe/a de Departamento, Coordinador/a de ACLE, Psicólogo/a, Psicopedagogo/a.

Descripción: Capacidad para organizar los recursos, implementando sistemas y procedimientos tendientes a mejorar el desempeño y los procesos de aprendizaje.

Desempeño Estándar	Desempeño Destacado
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnostica las necesidades de su área. 2. Solicita oportunamente información al personal a su cargo, para diagnosticar las necesidades y hacer los requerimientos a la Dirección. 3. Negocia con la Dirección el presupuesto de su área. 4. Considera los recursos disponibles para elaborar la planificación de su área. 5. Implementa un sistema para elaborar el presupuesto del área y mantenerlo al día. 6. Supervisa las actividades de su área, asegurándose de la coherencia de las planificaciones, la práctica y la utilización de recursos. 7. Administra el presupuesto asignado al área, dando cuenta de los ingresos y gastos. 8. Hace un informe anual del área en el que incluye la evaluación de los recursos asignados, la frecuencia de su uso y la proyección para el año siguiente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Genera fuentes de recursos a partir del mismo trabajo del área. 2. Implementa procedimientos para ahorrar recursos. 3. Relaciona el costo de los recursos utilizados y los aprendizajes logrados: estudio costo-beneficio.
	Conocimientos Básicos.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Marco de la Buena Dirección. 2. Proyecto Educativo Institucional. 3. Estadística aplicada a la educación. 4. Planes y Programas. <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 SE DEBE HACER

1. Planifica las actividades del área sin considerar el presupuesto
2. Deja los proyectos inconclusos por falta de financiamiento
3. Solicita recursos a última hora.
4. Solicita recursos y no supervisa su utilización.
5. Solicita materiales en exceso. Desconoce las reales necesidades.

CF 50 Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.

Competencia aplicable a: Jefe/a de Unidad Técnico Pedagógica, Orientador/a, Psicólogo/a, Psicopedagogo/a.

Descripción: Capacidad para asesorar a los profesores en la aplicación de estrategias de manejo grupal que permitan desarrollar clases efectivas.

Desempeño Estándar	Desempeño Destacado
<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunica a los profesores toda la información (social y académica) necesaria para que conozca bien los cursos en que trabaja. 2. Detecta las dificultades de los profesores en el manejo grupal a través de diversas estrategias de diagnóstico. 3. Integra el resultado de las observaciones de clases a la retroalimentación del profesor. 4. Informa a los profesores de los resultados generales de los instrumentos aplicados. 5. Aplica instrumentos de Grado de Satisfacción a los estudiantes. 6. Informa de los resultados a los profesores. 7. Diseña planes de intervención individual y grupal. 8. Involucra al profesor en la implementación de las estrategias. 9. Monitorea constantemente el proceso y el avance. 10. Informa e involucra a los apoderados en el proceso de cambio. 11. Sugiere estrategias de resolución de conflictos al profesor cuando surgen dificultades con estudiantes y/o apoderados. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza el estilo de trabajo del profesor y las características del curso antes de asignar el curso y la jefatura de curso. 2. Es asertivo para retroalimentar a los docentes. Se comunica en forma abierta y clara. 3. Pone metas y plazos claros al profesor para modificar pautas de comportamiento que le dificultan el manejo del grupo curso y evalúa su cumplimiento. 4. Apoya y ayuda a los profesores a encontrar la mejor solución a los conflictos en los que se ven involucrados.
	Conocimientos Básicos.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Marco de la Buena Dirección. 2. Normas de Convivencia del establecimiento. 3. Estatuto Docente. 4. Leyes Laborales. 5. Técnicas de manejo de grupo.

LO QUE NO SE DEBE HACER

1. Informa de las dificultades a la Dirección, pero no se compromete para ayudar al profesor.
2. Escucha a los apoderados y estudiantes cuando se da un conflicto y no escucha las explicaciones del profesor.
3. A la primera dificultad cambia al profesor de curso.
4. Piensa que hay que darle la razón siempre al profesor.
5. Piensa que hay que darle la razón siempre al estudiante o apoderado.
6. Le pide paciencia al profesor y le promete no darle ese mismo curso al año siguiente.
7. Piensa que con la experiencia el profesor mejorará. Sólo hay que esperar que las cosas mejoren por si solas.

CF 65: Atender alumnos con dificultades psicológicas.
Competencia aplicable a: Psicólogo/a

Descripción: Capacidad para coordinar las acciones de evaluar, orientar, derivar y hacer seguimiento a los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, dificultades de rendimiento o adaptación escolar.

Desempeño Estándar	Desempeño Destacado
<ol style="list-style-type: none"> 1. Establece canales de comunicación formales para recoger información acerca de los alumnos que presentan conductas disfuncionales 2. Utiliza diversas técnicas de diagnóstico. 3. Capacita al Profesor de Asignatura y Profesor Jefe para detectar alumnos que necesiten apoyo y seguimiento especial. 4. Realiza talleres para apoyar los Programas de Prevención de la Institución. 5. Deriva a especialistas externos cuando corresponde. Mantiene contacto con ellos, evalúa en conjunto los progresos y readecua las estrategias si es necesario. 6. Hace un seguimiento cercano de la evolución del estudiante y mantiene un registro completo de cada caso. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establece redes de apoyo en la comunidad interna y en el entorno para los estudiantes que lo necesitan, formalizando convenios de atención con diversas instituciones de la comuna. 2. Desarrolla en los profesores una actitud sensible frente a la diversidad de los estudiantes. 3. Apoya a la Dirección en el desarrollo de un clima organizacional que favorezca los aprendizajes organizacionales y académicos.
	Conocimientos Básicos.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyecto Educativo del establecimiento. 2. Planes y Programas. 3. Programas de Prevención. 4. Técnicas de Diagnóstico Psicológico y Psicopedagógico.

Desempeño Estándar	Conocimientos Básicos.
7. Mantiene informados al Profesor Jefe, Jefe de UTP y Director de Ciclo de los estudiantes que presentan dificultades y de su seguimiento, guardando la confidencialidad debida. 8. Asesora a la familia en el manejo y superación de las dificultades que presentan los estudiantes. 9. Realiza jornadas de orientación y prevención con los estudiantes, profesores y familias, sobre temas relacionados con su área. 10. Coordina su trabajo con los Psicopedagogos, Orientadores Asistentes Sociales y especialistas externos.	<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; text-align: center;"> <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. No respeta la privacidad de los estudiantes.
2. No es proactivo.
3. Burocratiza la atención de estudiantes, profesores y familias.
4. Cumple un rol de psicólogo clínico.
5. Descalifica la opinión de los especialistas externos.
6. Se aísla.
7. No trabaja con los estudiantes en la sala de clases.
8. No trabaja con los profesores en la sala de clases.
9. Sólo emite informes.
10. Se demora tanto en atender a los alumnos y/o emitir los informes que los estudiantes y familias pierden contacto y las dificultades se han agravado.
11. No informa a los profesores oportunamente.
12. Etiqueta a los alumnos y/o familias.

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 y como con los principios declarados en el Estatuto 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.

* Aplicable sólo a directivos docentes

CC 03 : AUTOAPRENDIZAJE
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 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.

* Aplicable sólo a directivos docentes.

CC 07 : RELACIONES INTERPERSONALES.
Descripción: Capacidad para generar relaciones que promuevan un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y cooperativo.

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

* Aplicable sólo a docentes directivos y jefes de departamento.

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 11 ASERTIVIDAD

Descripción: Capacidad para declarar en forma oportuna y con honestidad lo que se piensa y siente, cuidando la relación con los otros.

Criterios Conductuales	Nivel 1 (Mínimo)	Nivel 2 (En desarrollo)	Nivel 3 (Desarrollado)	Nivel 4 (Excepcional)
Aborda las situaciones de conflicto con seguridad y tranquilidad.	Tiene dificultades para abordar situaciones conflictivas. Tiende a evitar el conflicto aun cuando eso le cause problemas o lo deje molesto.	Aborda las situaciones de conflicto con seguridad. En ocasiones necesita ayuda para mantener la calma.	Generalmente aborda los conflictos con seguridad y tranquilidad. Elige el vocabulario, momento y lugar adecuado para expresar sus opiniones.	Es ampliamente reconocida su habilidad para expresar sus opiniones oportunamente, resistiendo la presión del medio. Ayuda a otros a desarrollar un estilo de comunicación franco.
Se muestra seguro de sí mismo.	En ocasiones requiere ayuda para expresar claramente sus opiniones. Necesita apoyo para mantener su independencia de criterio.	Expresa sus opiniones con claridad. En ocasiones necesita ayuda para mantener su criterio en contra de lo que piensan otros.	Confía en sus apreciaciones y juicios, aun cuando no sean compartidos por los demás.	Es reconocido por la autonomía y seguridad con que plantea sus puntos de vista. Asume plena responsabilidad por sus opiniones.
Solicita ayuda cuando es necesario.	Le es difícil solicitar ayuda en forma oportuna y adecuada.	Generalmente pide ayuda en forma oportuna. En ocasiones requiere apoyo para especificar sus necesidades y expectativas.	Solicita ayuda en forma clara y oportuna. Le es natural establecer relaciones de colaboración.	Posee gran claridad acerca de sus fortalezas y debilidades, lo que le permite solicitar ayuda en forma oportuna. Se le reconoce su gran capacidad de establecer vínculos de colaboración mutua.

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.

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