**Profesionales de apoyo psicosocial**

**Cargo Profesional Dupla Pscosocial**

Funciones claves para el cargo

1. Participar en el Equipo de Convivencia Escolar.

2. Colaborar y monitorear en diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar.

3. Colaborar en la actualización y revisión de Manual de Convivencia Escolar y los protocolos que forman parte del Reglamento Interno.

4. Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.

5. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.

6. Desarrolla junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.

7. Registra las acciones que realiza.

**Conocimientos y/o Experiencia**

• Normativa Educacional (especialmente, de Convivencia Escolar).

• Derechos de infancia.

• Objetivos de Aprendizaje Transversales.

• Red comunal y territorial.

• Técnicas de resolución dialogada y pacífica deconflictos (mediación, arbitraje y negociación).

• Concepción de aprendizaje integral

• Características del desarrollo y aprendizaje delos estudiantes.

• Inclusión de la diversidad cultural, personal, social, de género, en sus múltiples dimensiones.

• Sistemas de protección social.

• Desarrollo de competencias parentales

• Protocolos de actuación y derivación frente a situaciones de vulneración de derechos, maltrato, problemas de salud o violencia a las redes o instituciones que corresponda.

• Otros Indicadores de Calidad.

• Factores que inciden en la deserción escolar

• Documentos internos: PEI, PME, Reglamento Interno y Plan de gestión de Convivencia Escolar.

• Habilidades para el trabajo colaborativo,democrático, reflexivo y cooperativo con grupos de docentes, asistentes, estudiantes y familias.

**Normativa y orientaciones para el desempeño:**

• Ley 20.370 General de Educación

• Ley 20.536 sobre Violencia Escolar

• Ley 19.979 JEC

• Ley 20.845 de Inclusión Escolar

• Ley 20.911 crea plan de Formación Ciudadana

• Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente

• Ley 20.609 sobre antidiscriminación

• Decreto N° 024 reglamenta Consejos Escolares

• Decreto N° 524 sobre Centros de Estudiantes

• Decreto N° 565 aprueba reglamento general de Centros de Padres y Apoderados

• Decreto N° 215 sobre uniforme escolar

• Decreto N° 381 establece Otros indicadores de calidad

• Decreto N° 924 reglamenta Clases de Religión

• Circular N° 1 Superintendencia de Educación

• Circular N° 8 Superintendencia de Educación

• Circular N° 193 Superintendencia de Educación

• Circular N° 482 Superintendencia de Educación

• Ley 21.067 Defensoría de los Derechos de la Niñez

• Política Nacional de Convivencia Escolar

• Planes solicitados por normativa (ej. Plan de Formación Ciudadana)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Competencias** | | | |
| **Código y Nombre de Competencia** | **Definición de Competencias** | **Descripción de Niveles** | **Nivel requerido para el cargo** |
| PROBIDAD | Capacidad para actuar de modo honesto, leal e intachable en todas las actividades que realiza para cumplir con la labor encomendada. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común. | 4. Actúa de un modo honesto, leal e intachable en todas las actividades que realiza, sin requerir supervisión de la jefatura. Su conducta es un ejemplo a seguir por sus compañeros de trabajo. | 4 |
| 3. Permanentemente actúa de un modo honesto, leal e intachable en las actividades que realiza. |
| 2. Actúa de un modo honesto, leal e intachable en algunas actividades que realiza. Requiere supervisión constante para cumplir con lo anterior. |
| 1. Sólo en ocasiones actúa de un modo honesto, leal o intachable. Privilegia el interés particular por el sobre el interés general. |
| TRABAJO COLABORATIVO | Capacidad para crear y mantener relaciones interpersonales efectivas al interior del equipo de trabajo, colaborando con otros para el cumplimiento de los objetivos institucionales, facilitando un clima laboral armónico que permita el desarrollo de las capacidades del grupo. | 4. Crea y mantiene relaciones interpersonales efectivas con todas las personas que interactúa en su trabajo. Se destaca por colaborar siempre con otros para el logro de los objetivos institucionales, favoreciendo climas laborales armónicos en los equipos de trabajo. | 3 |
| 3. Mantiene relaciones interpersonales adecuadas al interior de su equipo de trabajo. Posee disposición al trabajo colaborativo y procura mantener climas laborales adecuados para cumplir con los objetivos institucionales. |
| 2. Logra trabajar con otros para el cumplimiento de los objetivos del grupo, estableciendo relaciones interpersonales bajo supervisión de su jefatura. |
| 1. Establece escasas relaciones interpersonales al interior de su equipo de trabajo, no preocupándose por favorecer climas laborales adecuados para el cumplimiento de los objetivos institucionales. |
| 3. Manifiesta compromiso por satisfacer las necesidades del país. Se preocupa de las problemáticas psicosociales que afectan al país asociadas al ámbito de alcohol y drogas, cumpliendo sus funciones de forma adecuada. |
| 2. Manifiesta relativo interés por satisfacer las necesidades del país en el ámbito de alcohol y drogas. |
| 1. Se observa un escaso interés por satisfacer las necesidades del país en el ámbito de alcohol y drogas. |
| ORIENTACIÓN A LA CALIDAD | Capacidad de orientar y mantener un desempeño profesional que refleje las actividades que realiza con eficiencia y calidad. Manifiesta una permanente búsqueda de excelencia en su propio trabajo, mediante la autoevaluación y búsqueda constante de la mejora continúa. | 4. Realiza todas sus actividades con eficiencia y calidad, destacando por la permanente búsqueda de excelencia y mejora continua en su propio trabajo y en el de su equipo. Constantemente propone soluciones y mejoras a los procesos vinculados a su quehacer y al del equipo de trabajo al que pertenece. | 4 |
| 3. Realiza sus actividades con eficiencia y calidad, buscando permanentemente la excelencia en su propio trabajo, propone soluciones y mejoras a los procesos vinculados a sus actividades. |
| 2. Realiza algunas actividades con calidad, específicamente las solicitadas por su jefatura, ocasionalmente propone soluciones y mejoras a los procesos vinculados a sus actividades. |
| 1. En escasas ocasiones, alcanza los niveles de calidad aceptables de acuerdo a lo solicitado por su jefatura. No demuestra orientación a la excelencia en las actividades que realiza. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Competencias Conductuales Institucionales** | | | |
| **Código y Nombre de Competencia** | **Definición de Competencias** | **Descripción de Niveles** | **Nivel requerido para el cargo** |
| ANÁLISIS DEL ENTORNO | Capacidad de observación del entorno, generando un análisis crítico de éste, sistematizando y recabando información, que permita abordar problemas y situaciones, acorde a sus necesidades. Capacidad para dialogar con el entorno, reconociendo a otros actores relevantes, que influyen en el quehacer y cumplimiento de sus objetivos | 4. Realiza análisis crítico de su entorno, sistematizando la información recabada para abordar problemas y situaciones acorde a las necesidades. Dialoga con distintos actores relevantes del entorno para facilitar el cumplimiento de los objetivos de su cargo. | 3 |
| 3. Realiza análisis crítico de su entorno, que le facilitan abordar problemas y situaciones acordes las necesidades. Dialoga con actores relevantes de su entorno, principalmente los vinculados a su cargo. |
| 2. Analiza su entorno, aproximándose a dar respuesta a los problemas y situaciones que se le presentan. |
| 1. No considera el análisis del entorno para abordar los problemas y situaciones que su cargo implica, afectando el cumplimiento de las funciones a su cargo. |
| GESTIÓN DE REDES | Capacidad para desarrollar alianzas de trabajo y generar lazos de colaboración con actores externos y/o unidades de otras organizaciones, complementando los conocimientos e intercambiando información para cumplir con sus objetivos | 4. Desarrolla y genera alianzas de colaboración con actores externos y/o unidades de otra organización, complementando conocimiento e intercambiando información para cumplir los objetivos de su cargo. | 4 |
| 3. Colabora con actores externos y/o unidades de otras organizaciones, con el fin de cumplir con los objetivos de su cargo. |
| 2. En algunos casos logra establecer alianzas de trabajo con actores externos y/o unidades de otra organización, para cumplir con las funciones propias de su cargo. |
| 1. No logra vincularse ni establecer alianzas de trabajo con actores externos y/o unidades de otra organización, para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales ni los propios que su cargo implica. |
| INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD | Capacidad para proponer soluciones creativas, que faciliten la optimización de su trabajo, transformando en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto, a través de la innovación en el cumplimiento de sus funciones. | 4. Propone soluciones creativas, desarrollando nuevas metodologías, cumpliendo los logros propuestos y transformando en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto. | 3 |
| 3. Propone soluciones creativas para cumplir con los objetivos propuestos que su cargo implica. |
| 2. Propone algunas soluciones creativas para cumplir con los objetivos propuestos que su cargo implica. |
| 1. Propone rara vez soluciones creativas que permitan cumplir con lo esperado para su cargo. |
| MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIA | Capacidad para administrar situaciones conflictivas, críticas y de contingencia, buscando soluciones efectivas con oportunidad y calidad, a pesar de las dificultades del momento. | 4. Administra óptimamente situaciones conflictivas, críticas y de contingencia, entregando soluciones efectivas de calidad en forma oportuna, a pesar de las dificultades del momento. | 4 |
| 3. Administra adecuadamente situaciones conflictivas, críticas y de contingencia, entregando soluciones apropiadas, a pesar de las dificultades del momento. |
| 2. Administra parcialmente situaciones conflictivas, críticas y de contingencia. En ocasiones entrega soluciones apropiadas, a pesar de las dificultades del momento. |
| 1. Rara vez administra una situación conflictiva de manera adecuada, careciendo de soluciones apropiadas en escenarios adversos. |
| PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN | Capacidad para ordenar y organizar recursos, procesos y actividades, estableciendo prioridades y plazos para cumplir con los resultados, de forma eficiente y eficaz. Controla y monitorea permanente su propio quehacer y realiza seguimiento a las actividades vinculadas con su trabajo. | 4. Ordena y organiza recursos, procesos y actividades de acuerdo a las necesidades del contexto, estableciendo prioridades y plazos acordes a los requerimientos de su trabajo, de forma eficiente y eficaz. Realiza un constante seguimiento al cumplimiento de sus actividades y también a las que se vinculan con otras áreas, dando las alertas necesarias para generar acciones preventivas que faciliten cumplir con lo propuesto. | 3 |
| 3. Ordena y organiza adecuadamente recursos, procesos y actividades, estableciendo acciones y plazos acordes a los requerimientos de su trabajo. Realiza un seguimiento periódico al cumplimiento de sus actividades y también a las que se vinculan con otras áreas. |
| 2. Organiza sus propias actividades de acuerdo a las necesidades del contexto y las instrucciones explicitas de su jefatura. Realiza los seguimientos cuando se lo solicitan. |
| 1. Organiza rara vez sus propias actividades, para  el cumplimiento de los objetivos. |