

DESCRIPTOR DE CARGO: ROL COORDINADOR PIE ESTABLECIMIENTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo: Encargado de Programa Integración Escolar (Rol de Coordinador)
Área, Unidad o Departamento: Dirección de Educación
Dependencia Funcional: Director de Establecimiento Educacional
Suplencia: Profesional Equipo Multidisciplinario
Personal a Cargo: Profesor/a de Educación Diferencial, o profesional con competencias acreditadas en Necesidades Educativas Especiales.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

II.1 OBJETIVO DEL ÁREA

Ofrecer un servicio educativo Municipal, que se enmarque en las políticas de la Educación Chilena establecida por el Ministerio de Educación, participativo y coherente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), procurando permanentemente establecer las condiciones para mejorar la calidad de la Educación que se imparte en las Unidades Educativas bajo su jurisdicción.

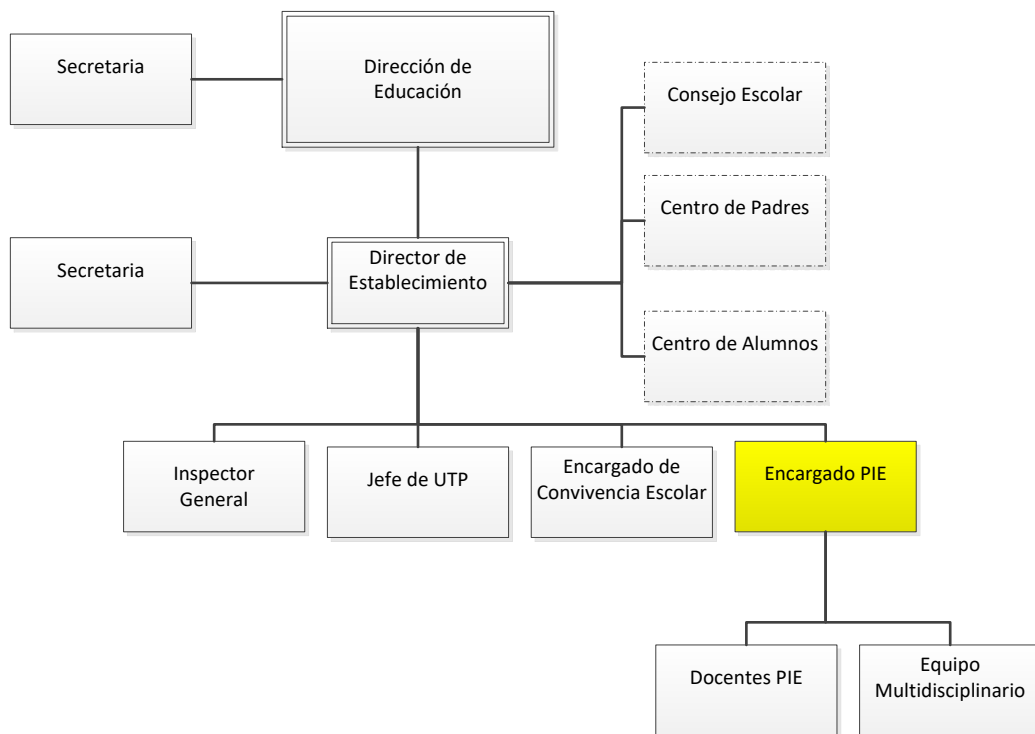
II.2 PROPÓSITO DEL CARGO

Gestionar, administrar y asegurar el correcto funcionamiento del Programa de Integración Escolar en el Establecimiento, asegurando el cumplimiento de metas y objetivos, en base a la planificación elaborada y dando cumplimiento a la legislación respectiva que aplica al PIE. Velando por que los procesos de enseñanza / aprendizaje incorporados en el PME del Establecimiento estén alineados a las necesidades y particularidades de los estudiantes con NEE, implementando metodologías y estrategias de trabajo innovadoras, que integren a la comunidad educativa y sus tres estamentos, procurando que estas se adecuen a las directrices entregadas por el Ministerio de Educación, según los Decretos n°170, n° 83, asegurando la entrega de una educación equitativa y de calidad a todos los estudiantes.

II.3 OBJETIVOS PRINCIPALES DEL CARGO

- ❖ Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.
- ❖ Informarse de los diversos programas que el Establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME - PEI)
- ❖ Asegurar la participación e inclusión del grupo familiar en el proceso de enseñanza – aprendizaje de los niños y niñas pertenecientes al programa.

II.4 UBICACIÓN CARGO EN ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



III. DESCRIPCION FUNCIONES

III.1 FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO

- ❖ Coordina al Equipo Profesional y Técnico del Programa.
- ❖ Gestionar la planificación, programación y realización de actividades del PIE.

III.2 FUNCIONES DEL CARGO

CORPORACIÓN DE DESARROLLO LA REINA

FUNCIÓN 1: Coordinar al Equipo profesional y técnico del Programa.

Definición: Se refiere al conjunto de tareas y habilidades destinadas a desarrollar actividades tendientes a liderar y supervisar las tareas efectuadas por el Equipo Profesional y Técnico del Programa. Verificando que estos cumplan con las normativas vigentes para desempeñar sus funciones, velando por la inclusión de la totalidad de niños y niñas.

Tareas asociadas:

- Conformar el equipo técnico y establecer las funciones y/o responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentando el análisis en la elaboración de diagnósticos.
- Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para cursos con estudiantes con NEE.
- Revisa y verifica la correcta integración de la información sobre niños / as incluidos en el programa, validando la información de los Formularios únicos de evaluación e informes de los profesionales parte del programa.
- Ingresa y mantiene actualizada la información en la página web del Ministerio.
- Verifica el correcto respaldo de la información obtenida por los funcionarios del programa.
- Administra información relativa a la asistencia de los colaboradores del programa, comunicando de forma oportuna a quien corresponda.
- Supervisa el cumplimiento de los planes de trabajo para atender necesidades específicas de los alumnos.
- Realiza seguimiento de las derivaciones, para evaluar el proceso de avance de cada caso.
- Evalúa en conjunto con el equipo la efectividad de las técnicas y/o de los talleres realizados.
- Controla la adecuada confección de informes de resultados de avances de cada caso.
- Establece lineamientos claros sobre los objetivos establecidos por el programa y/o establecimiento.

FUNCIÓN 2: Gestionar la planificación, programación y realización de actividades del PIE.

Definición: Se refiere al conjunto de tareas y habilidades destinadas a implementar el PIE en el Establecimiento Educacional, coordinando con estamentos respectivos su ejecución, asegurando la inclusión de las familias de los alumnos al Programa.

Tareas asociadas:

- Gestiona la elaboración y validación de la planificación semestral y anual a desarrollar en el Establecimiento en base al Programa, controlando su implementación.
- Asegura que las actividades incluidas en la planificación consideren a la familia en el proceso de enseñanza / aprendizaje de los alumnos incluidos en el programa.

CORPORACIÓN DE DESARROLLO LA REINA

- Coordina acciones para la realización de actividades para padres y familia del alumnado, garantizando la participación de los mismos en las actividades desarrolladas por el Equipo PIE
- Define y establece procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE.
- Determina grado de cumplimiento de objetivos y metas sobre estrategias de mejoras del programa en relación a la inclusión familiar.
- Confecciona informe Técnico del programa y publica informe de forma oportuna.
- Realiza estrategias de convenios dadas por la Contraloría.
- Coordina con quien corresponda, la programación de las evaluaciones de los profesores que desempeñan en el programa.
- Coordina el asesoramiento a las familias de alumnos de casos especiales.
- Entrega orientación a Profesores aportando pautas para el manejo de NEE.
- Coordina la elaboración de materiales y/o adquisición de ellos, para uso de diagnósticos y metodologías del trabajo.
- Monitorea permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Se mantiene actualizado de nuevos mecanismos de evaluación para NEE, así como también metodologías de intervención escolar.
- Generar actividades que fomenten el desarrollo de la inclusión y respeto de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Dispone sistemas de comunicación con la familia y la comunidad educativa en general del establecimiento, para que estas cuenten con información oportuna sobre los avances y/o barreras educativas que presenten los niños y niñas. Con el objetivo de que participen en el Plan Curricular Individual (PACI) de los alumnos.
- Gestiona el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación.
- Lidera la implementación de una cultura orientada al proceso inclusivo de enseñanza / aprendizaje de todos los alumnos del establecimiento.
- Vela por el cumplimiento de los protocolos del establecimiento.

IV. DESCRIPCIÓN COMPETENCIAS

IV.1 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (CE)

CE – 1: CAPACIDAD DE ANALISIS

Definición Competencia 2: Es la capacidad para entender una situación y organizar gran cantidad de datos e información, las cuales se ordenan y desagregan sistemáticamente, para realizar comparaciones entre distintos aspectos del problema enfrentado, estableciendo prioridades racionales y soluciones atingentes. Incluye comprender la relación causa efecto, a fin de controlar y anticiparse a las consecuencias de una decisión.

Criterios de Desempeño y/o Conductas Asociadas

- * Reúne y explora información que puede ser relevante para la toma de decisiones que impacten su labor.
- * Analiza detenidamente las posibles consecuencias de sus acciones, antes de tomar una decisión.
- * Ordena información, utilizando herramientas como esquemas, tablas o modelos explicativos claros y precisos.
- * Propone soluciones atingentes, basándose en un análisis integrado que determine y disminuya efectos adversos.

CORPORACIÓN DE DESARROLLO LA REINA

CE- 2 BUSQUEDA DE INFORMACIÓN

Definición: Es la inquietud y la curiosidad constante por saber más sobre las cosas, los hechos o las personas. Implica buscar información más allá de las preguntas rutinarias o de lo requerido en el puesto. Puede implicar el análisis profundo o el pedido de una información concreta, la resolución de discrepancias haciendo una serie de preguntas o la búsqueda de información variada sin un objetivo concreto, una información que quizás sea útil en el futuro.

Criterios de Desempeño y/o Conductas Asociadas

- * Reconoce la importancia de contar con datos actualizados y se ocupa de reunir la información necesaria para abordar la tarea profesionalmente.
- * Averigua sobre la información que se relaciona con su tarea y que es necesaria para obtener los resultados esperados.
- * Toma en cuenta la recomendación de fuentes de datos que podrían aportarle información pertinente

CE- 3 CREDIBILIDAD TECNICA

Definición: Habilidad para generar confianza y credibilidad en los demás, en base al conocimiento, manejo y expertiz demostrada en el quehacer de sus labores, manejando en detalle conceptos, normas y regulaciones que impactan su función, y que le permiten optimizar el funcionamiento de su área de trabajo.

Criterios de Desempeño y/o Conductas Asociadas

- * Comprende en detalle los procesos de trabajo de su área, actuando como referente para el resto de la institución.
- * Resuelve problemas complejos, aplicando soluciones eficientes, efectivas y alineadas a las necesidades de su puesto de trabajo.
- * Se actualiza permanentemente en temas inherentes a su especialidad, gozando de credibilidad ante los demás.
- * Implementa nuevas técnicas, procesos y metodologías de trabajo, consiguiendo resultados positivos para su área de trabajo.

V. REQUISITOS DE ENTRADA

V.1 CONOCIMIENTOS ASOCIADOS

- Decreto n° 170
- Decreto n° 83
- Conocimientos en técnicas de evaluación cognitiva
- Especialización en temas de infancia y familia.
- Conocimiento en vulneración de derechos humanos
- Ley General de Educación
- Ley sobre Violencia Escolar (LVE)

CORPORACIÓN DE DESARROLLO LA REINA

<ul style="list-style-type: none"> Marco Curricular Vigente: Ley 20609 de No Discriminación Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales Ley N° 20.201 sobre Necesidades Educativas Especiales de carácter transitorio
V.2 RECURSOS ASOCIADOS
<ul style="list-style-type: none"> Acceso a plataforma Office Acceso a Internet y correo electrónico Acceso a teléfono e impresora.
V.3 ESTUDIOS FORMALES REQUERIDOS
<ul style="list-style-type: none"> Titulo técnico nivel superior y/o profesión al de una carrera de las áreas de las ciencias sociales, de preferencia Docente, Educadora Diferencial y/o Psicólogo Clínico o Educacional.
V.4 EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA
<p>Al menos dos años trabajando en cargos similares el ámbito educacional, al menos uno de experiencia a cargo de equipos de trabajo.</p>
V.5 LUGAR FÍSICO Y HORARIO DE TRABAJO
<p>Se desempeña en Establecimiento Educacional, según horario establecido en bases a necesidades para el desempeño del Rol.</p>

VI. TOMA DE CONOCIMIENTO DEL PERFIL
VI.1 INFORMACIÓN PUESTA EN CONOCIMIENTO
<p>Nombre: _____</p> <p>Cargo: _____</p> <p>Fecha: _____</p> <p>Firma: _____</p>