

DESCRIPCION DE CARGO

1. IDENTIFICACION		<i>Es el conjunto de datos que permiten situar el puesto dentro de la organización en el momento actual</i>	
NOMBRE DEL PUESTO:	Docente Asignatura Formación General y/o Formación Diferenciada	FECHA:	04-11-2019
NOMBRE OCUPANTE:		Revisión Ocupante:	12-01-2020
UBICACIÓN: (GCIA/SUBGCIA/UNIDAD)		Revisión Jefatura:	17-01-2020
JEFATURA DIRECTA: (JERARQUICA)	Jefe Docente		
JEFATURA INDIRECTA (FUNCIONAL)	Coordinador Académico Corporativo		

2. MISION	<i>Propósito general del puesto en la organización. Permite comprender el qué hace (verbo de acción), el dónde (función), el de acuerdo con qué (políticas, normas, procedimientos) y el para qué (finalidad)</i>
Generar experiencias formativas contextualizadas, enmarcadas en los lineamientos Corporativos y del Ministerio de Educación, a objeto que los/as alumnos/as desarrollen aprendizajes significativos y competencias que faciliten sus trayectorias formativas y laborales.	

3. RESULTADOS PRINCIPALES		<i>Son declaraciones breves, que especifican el sentido global indicado en la misión, siendo los resultados finales por los cuales la posición es responsable.</i>	
Importancia	ACCIONES (¿qué hace?)	RESULTADO FINAL ESPERADO (¿para qué lo hace?)	
1	Diseñar y Planificar el proceso enseñanza aprendizaje de la asignatura y/o modulo que imparte.	Organizar el uso del tiempo, definir los procesos, metodologías y recursos para el logro de los objetivos de aprendizaje que se desean alcanzar en los estudiantes, en función de los planes y programas de estudio vigentes y el contexto en el cual se imparte la asignatura y/o modulo.	
2	Facilitar y guiar el proceso de enseñanza-aprendizaje planificado.	Asegurar el logro de los objetivos de aprendizaje definidos que se desean alcanzar en los estudiantes.	
3	Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje implementado.	Medir el logro de los aprendizajes, retroalimentar el desempeño de los estudiantes y ajustar el proceso de enseñanza aprendizaje.	

4. DIMENSIONES		<i>Magnitud cuantificable sobre la cual el puesto ejerce un impacto directo o indirecto. Expresada en pesos anualizados.</i>	
Principales Magnitudes		Recursos Asignados	
		Cantidad total de personal:	
		Costo total del personal:	
		Presupuesto operativo:	
		Total activos asignados	

5. ORGANIGRAMA		<i>Ubicación del cargo dentro de la organización, indicando su línea jerárquica directa, los cargos que reportan a la misma jefatura (pares) y aquellos que dependen directamente del puesto en estudio. (si lo hubiere)</i>	
Puesto Jefatura Directa		Jefe Docente	
Puesto (s) que reporta a igual Jefatura Directa		Docentes y Asistentes de la Educación	
Puesto (s) bajo mi supervisión		N.A.	

6. AUTORIDAD	Aspectos donde el cargo puede tomar decisiones y en cuáles sólo le corresponde recomendar, atendiendo al grado de autonomía y los controles a los que está sujeto
Decisiones	Recomendaciones
- Diseño y Planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje. - Experiencias educativas a realizar y sus evaluaciones. - Recursos a utilizar en las experiencias educativas en función de la planificación.	- Recomienda la creación de espacios interdisciplinarios de planificación con docentes del mismo nivel formativo. - Recomienda la participación en comunidades de aprendizaje, fomentando la reflexión y la transferencia de prácticas pedagógicas exitosas.

7. CONTEXTO			
7.1 FLUJO DEL PROCESO		Descripción del flujo de trabajo donde interviene el puesto, los inputs, los productos/servicios que desarrolla y los destinatarios.	
INPUT ✓ Planes y programas de Estudios. ✓ Normativas y reglamentos MINEDUC y Corporativos. ✓ Contexto de los cursos que imparte. ✓ Horario y modelo de planificación.	PRODUCTOS ✓ Planificación ✓ Evaluaciones ✓ Resultados de los aprendizajes de los estudiantes ✓ Informes del proceso enseñanza-aprendizaje	SERVICIOS ✓ Proceso Formativo ✓ Comunicación del proceso de aprendizaje de sus estudiantes.	DESTINATARIOS Estudiantes Padres y/o Apoderados Jefaturas Docentes Pares
7.2 PRINCIPALES ACTIVIDADES		Enumeración de las actividades que complementan los principales resultados indicados en el punto 3.	
DISEÑAR Y PLANIFICAR EL PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA Y/O MODULO QUE IMPARTE. Analizar y revisar planes y programas de la asignatura y/o módulos que imparte. Planificar el trabajo de la asignatura, en función de los diagnósticos iniciales que se hacen de los/as alumnos/as. Diseñar y planificar actividades extra programáticas relacionadas con su disciplina o área. Diseñar y planificar proyectos interdisciplinarios relacionados con su disciplina o área. GUIAR EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE PLANIFICADO. Impartir las experiencias de aprendizaje considerando sus distintos momentos (Inicio, Desarrollo y Cierre). Ajustar la planificación constantemente según requerimientos. Crear ambiente propicio para el proceso de aprendizaje. Realizar actividades administrativas relacionadas al proceso formativo. EVALUAR EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE IMPLEMENTADO. Comunicar calendario de evaluaciones. Diseñar instrumentos de evaluación de acuerdo a los aprendizajes esperados definidos en los programas de estudio. Comunicar los criterios de evaluación. Aplicar los instrumentos de evaluación. Comunicar y retroalimentar oportunamente el proceso de evaluación y calificación y realizar las acciones remediales cuando corresponda.			
7.3 DIFICULTADES CONTEXTO		Aspectos internos y externos del contexto que inciden en el logro de los resultados.	
- Conductas de entrada heterogéneas y descendidas de los estudiantes nuevos. - Entorno social complejo de los estudiantes.			
7.4 RELACIONES INTERNAS		Breve descripción sobre los principales contactos internos en la empresa, explicitando su frecuencia y el motivo de contacto.	
- Reunión por nivel de Profesores acompañantes, inspectoría, UTP, para planificar y analizar la proyección del área académica por curso. - Espacios de trabajo por Departamento y/o ciclo, para realizar revisión curricular y propuestas de planificación. Es además un espacio de reflexión. - Consejo de profesores donde se reúnen todos los docentes, Jefe Docente y Director/a, para revisar temas contingentes de la realidad educativa. - Jefe Docente UTP, habitualmente para realizar consultas, mantener la comunicación, y realizar retroalimentación del trabajo.			
7.5 RELACIONES EXTERNAS		Breve descripción sobre los principales contactos externos en la empresa, explicitando su frecuencia y el motivo de contacto	
Instancias de comunicación con padres y/o apoderados para analizar el avance y resultados del proceso formativo de los estudiantes.			

- Interacción con diferentes actores que posibiliten experiencias educativas que fortalezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje.

7.6 OTROS ROLES

- Coordinador de Departamentos.
- Guía o mentor de profesores para fortalecer el trabajo de Docente.
- Profesor Acompañante.
- Encargado de proyecto multidisciplinario.
- Encargado de prácticas.

8. PERFIL	<i>Conocimientos, experiencia y competencias mínimas requeridas para desempeñar el puesto. No especifique títulos académicos, ni años de experiencia, ni su propio perfil de competencias.</i>
8.1 CONOCIMIENTOS	1. Conocimientos sólidos propios de la disciplina a impartir. 2. Conocimientos pedagógicos. 3. Conocimientos de metodologías activo-participativas. 4. Dominio de plan de asignaturas de la especialidad y programas de estudio del nivel a impartir. 5. Conocimiento de herramientas Tics o digitales, para el proceso de enseñanza-aprendizaje.
8.2 EXPERIENCIA	1. Experiencia docente en el nivel de la asignatura y/o modulo a impartir. 2. Deseable experiencia docente en establecimientos con la misma modalidad de estudios.
8.3 HABILIDADES	1. Liderazgo educativo 2. Dominio de grupo 3. Comunicación efectiva 4. Innovador 5. Compromiso institucional 6. Trabajo colaborativo 7. Reflexivo y propositivo 8. Mediador

Monitorear el proceso académico de los/as alumnos/as desde un contexto familiar.

Apoyar a los/as alumnos/as y sus familias a direccionar y orientar el proceso de enseñanza aprendizaje.