

Consejo de Defensa del Niño Administración Central	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b>	<b>Código</b>	<b>D-PER-074</b>
		Página	1 de 4
	COORDINADOR DE EDUCACIÓN PROGRAMA PRONIÑO	Revisión	1
		Fecha Rev.	02-Mayo-2014

<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b>	
<b>TABLA DE CONTENIDOS</b>	
<b>1</b>	<b>Identificación</b>
<b>2</b>	<b>descripción General</b>
<b>3</b>	<b>Funciones</b>
<b>4</b>	<b>Reemplazo</b>
<b>5</b>	<b>Supervisor Directo</b>
<b>6</b>	<b>Relaciones de Trabajo</b>
<b>7</b>	<b>Perfil Profesional</b>
<b>8</b>	<b>Condiciones ambientales laborales.</b>

<b>Tabla Resumen Motivo Revisiones del Procedimiento</b>			
<b>Motivo de los Cambios</b>	<b>Fecha</b>	<b>Nº Rev.</b>	<b>Paginas</b>
Se agrega página N°1 al formulario.	02/5/2014	1	1

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Departamento Personas	Encargado Revisión D/P.	Jefe Depto. de Personas

Consejo de Defensa del Niño <u>Administración Central</u>	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b>	<b>Código</b>	<b>D-PER-074</b>
		Página	2 de 4
	COORDINADOR DE EDUCACIÓN PROGRAMA PRONIÑO	Revisión	1
		Fecha Rev.	02-Mayo-2014

### 1.- IDENTIFICACIÓN.

<b>TITULO DEL CARGO:</b>	COORDINADOR DE EDUCACIÓN.
<b>TIPO DE PROGRAMA:</b>	PROGRAMA PRONIÑO.

### 2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

Es la responsable de realizar, coordinar y supervisar los planes de reforzamiento educativo de los niños y adolescentes que ingresan al Programa.

Debe apoyar y supervisar a los profesores para que las actividades educativas se ejecuten de acuerdo a los principios y enfoques técnicos definidos en los planes respectivos, en concordancia con las orientaciones y los objetivos comprometidos.

Participar en la construcción y sistematización de los enfoques técnicos metodológicos que se relacionan con el funcionamiento del Programa.

### 3.- FUNCIONES.

1. Desarrollar los planes de reforzamiento educativo para los niños y adolescentes ingresados al Programa, de acuerdo a los distintos niveles de desarrollo y supervisar su posterior ejecución.
2. Apoyar y supervisar a los profesores en el desarrollo y ejecución de los planes de reforzamiento educativo y cumplimiento de los lineamientos generales del Programa de Trabajo.
3. Establecer los criterios para la ejecución del apoyo pedagógico.
4. Presentar alternativas de solución a los problemas que se presenten durante la ejecución de las actividades de apoyo pedagógico que se realizan en las distintas escuelas y liceos donde participan los beneficiarios del Programa.
5. Coordinar desde el ámbito educativo el trabajo a realizar por los profesores.
6. Planificar y conducir las actividades pedagógicas principales o consideradas como las más relevantes del programa a realizar con los niños y adolescentes beneficiarios y familias, relacionados con el reforzamiento educativo que se les debe prestar.
7. Colaborar en la selección de los profesores que realizan el apoyo pedagógico a los niños y adolescentes.
8. Organizar y aplicar las evaluaciones pre, intermedia y final de los apoyos pedagógicos planificados.
9. Entregar un informe trimestral de las evaluaciones.
10. Controlar la ejecución y cumplimiento de los planes educativos elaborados y el logro de sus objetivos en lo referido

Consejo de Defensa del Niño <u>Administración Central</u>	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b>	<b>Código</b>	<b>D-PER-074</b>
		Página	3 de 4
	COORDINADOR DE EDUCACIÓN PROGRAMA PRONIÑO	Revisión	1
		Fecha Rev.	02-Mayo-2014

<p>al reforzamiento educativo que se deben prestar a los beneficiarios del Programa.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. Supervisar en terreno las actividades realizadas por los beneficiarios del Programa en la Región Metropolitana y las otras Regiones del País, donde éste se encuentre funcionando.</li> <li>12. Mantener actualizada de acuerdo a los plazos establecidos para ello, la información relacionada con las actividades pedagógicas realizadas a los beneficiarios del Programa, sus familias y la Escuela.</li> <li>13. Considerar en la planificación y ejecución de su trabajo con los niños y adolescentes atendidos por el programa las condiciones físicas, sociales, económicas y culturales que se dan en el espacio geográfico que habitan.</li> <li>14. Participar en las reuniones técnicas, de análisis de casos, de elaboración del programa anual de trabajo y en la confección de los informes trimestrales.</li> <li>15. Registrar mensualmente las intervenciones realizadas en la Matriz de Gestión de Indicadores.</li> <li>16. Cumplir con la normativa del CODENI y las orientaciones establecidas en el Programa de Trabajo, en lo que se refiere al trabajo con niños y adolescentes y al apoyo educativo que se debe brindar a los beneficiarios del Programa.</li> <li>17. Respetar la confidencialidad de los registros de la información relacionada con los niños y adolescentes atendidos.</li> <li>18. Respetar las normas de seguridad establecidas para el uso de los sistemas informáticos y base de datos del CODENI.</li> <li>19. Otras funciones que le sean dispuestas por el Director o que las necesidades de urgente atención de los niños o adolescentes le demanden.</li> </ol>
---

#### 4.- REEMPLAZO.

En su ausencia será reemplazado por otro Coordinador de Educación del programa que será designado por el Director, o bien, con la contratación temporal de un reemplazo, de acuerdo al tiempo que dure la ausencia y los efectos que se puedan producir en el cumplimiento del programa de trabajo.

#### 5.- SUPERVISOR DIRECTO.

Depende directamente del Director del Programa.

#### 6.- RELACIONES DE TRABAJO

Con el Director:	De supervisión, coordinación información y asignación de tareas.
------------------	--

Consejo de Defensa del Niño <u>Administración Central</u>	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b>	<b>Código</b>	<b>D-PER-074</b>
		Página	4 de 4
	COORDINADOR DE EDUCACIÓN PROGRAMA PRONIÑO	Revisión	1
		Fecha Rev.	02-Mayo-2014

Con Jefa Técnica:	De supervisión, coordinación de información y elaboración de reportes trimestrales.
Con los Profesores a cargo:	De supervisión, entrega de información, coordinación, asesoría pedagógica y cumplimiento de metas.
Con las Escuelas y Liceos	De información y coordinación en las actividades de reforzamiento educativo.
Con Jefa Técnica:	De supervisión, coordinación de información y elaboración de reportes trimestrales.

#### 7.- PERFIL PROFESIONAL:

Nivel educacional:	De preferencia profesional universitario con formación en el área de educación, tales como, Profesor de Enseñanza Media, Licenciado en Educación o similares.
Formación:	Universitaria, deseable, con cursos de gestión en proyectos educativos y/o sociales.
Experiencia:	Deseable dos años de trabajo en programas educativos o sociales.
Cualidades para el trabajo:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacidad para participar del trabajo en equipo.</li> <li>▪ Capacidad para ayudar a otros en la búsqueda de solución a sus problemas.</li> <li>▪ Respetuoso en su relación con los otros.</li> <li>▪ Capacidad para trabajar en un medio adverso y de alta exigencia.</li> <li>▪ De buen manejo frente a la angustia y/o hostilidad de otra personas.</li> <li>▪ Flexibilidad de pensamiento.</li> <li>▪ Capacidad de análisis.</li> <li>▪ Honesta.</li> <li>▪ Organizada.</li> <li>▪ Motivación para trabajar en el área infancia.</li> <li>▪ Orientada a brindar un servicio de calidad.</li> </ul>

#### 8.- CONDICIONES AMBIENTALES LABORALES.

1.- Oficina con escritorio, computador, impresora y mobiliario para el archivo de la documentación y atención de personas.