NOMBRE DEL FUNCIONARIO		FECHA
CARGO		

%	N°	INDICADOR
0%	1	Acción no realizada La acción no presenta madurez laboral.
25%	2	Las acciones se realizan ocasionalmente. La acción no presenta madurez laboral.
50%	3	Regularmente se realiza la acción, cuando presenta debilidad en su ejecución, esta es asumida y mejorada. La acción presenta madurez laboral en desarrollo.
75%	4	La Acción se realiza en forma permanente, evidenciando un desarrollo completo La ejecución de la acción se desarrolla en forma efectiva Madurez Laboral dentro de lo esperado
100%	5	La acción se realiza en forma proactiva, eficiente, eficaz y de forma sistemática, evidenciando un desarrollo completo. La acción evidencia madurez laboral.

ACCIÓN Presencial en turno ético o remota virtual		INDICADOR	1	2	3	4	5
1	DE ACUERDO AL REGLAMENTO INTERNO	CON ESTUDIANTES, APODERADOS Y FUNCIONARIOS					
1.1	Se observa buena disposición para contribuir al trabajo del grupo en que actúa.						
1.2	Se relaciona con buen trato y respeta las normas que regulan su conducta en la institución. Promoviendo la prevención y seguridad de los miembros der la comunidad educativa.						
1.3	Se relaciona de forma empática con los miembros de la comunidad educativa.						
1.4	Toma decisiones de manera asertiva de acuerdo a su rol en la comunidad educativa.						
1.5	Informa proactivamente a su jefatura directa, situaciones de irregularidad que afecten ***su desempeño en sus funciones.***						
1.6	Informa proactivamente a su jefatura directa, situaciones o irregularidades ***que afecten al establecimiento y/o la comunidad educativa.***						
1.7	Se adapta a los cambios asociados a las necesidades de la comunidad educativa.						
1.8	Se desempeña con empatía y respeto frente a la diversidad.						
1.9	Se relaciona con los otros miembros de la comunidad educativa de acuerdo a su cargo.						
1.10	Participa colaborativamente y aportando en las actividades extracurriculares de la comunidad educativa.						
2	DESARROLLO ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES ASIGNADAS CONTRACTUALMENTE Y RIOHS					
2.1	Es responsable en la asistencia.						
2.2	Es responsable en puntualidad.						
2.3	Cumple con las tareas propias del cargo, desarrollando sus actividades de manera oportuna, en los tiempos que se le asignan las funciones organizando su propio trabajo.						
2.4	Cumple con su rol y sus funciones en las actividades según calendario académico						

2.5	Cumple las instrucciones dadas por su jefatura directa.					
2.6	Administra de forma adecuada y eficiente los recursos a su disposición					
2.7	Existe orden, limpieza y un entorno adecuado para el desarrollo de su función.					
2.8	Controla, monitorea y evalúa su trabajo asignado.					
2.9	Asiste, participa y/o prepara e interviene de manera asertiva, en reuniones asociadas a su cargo					
2.10	Existe continuidad y permanencia en la jornada laboral, en su lugar de trabajo.					

3	**DESARROLLO PEDAGÓGICO**	**CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES ASOCIADAS AL PEI**					
3.1	Existe originalidad en la ejecución de crear y/o gestionar acciones didácticas.						
3.2	Domina los conocimientos y habilidades acorde al cargo y funciones que desempeña.						
3.3	Desarrolla intervenciones y/o acciones dentro y fuera del aula remota acorde a su cargo y funciones.						
3.4	Se observa interés y proactividad en situaciones problemáticas o imprevistas.						
3.5	Genera acciones de adaptabilidad ante las NEE.						
3.6	Genera acciones de respeto frente a la diversidad.						
3.7	Implementa su espacio de trabajo acorde a las necesidades educativas.						
3.8	Apoya y motiva el desarrollo educativo y formativo de los estudiantes.						
3.9	Apoya y motiva el desarrollo formativo de los apoderados.						

SINTESIS DE RESULTADOS		**%**
1	**CONVIVENCIA ESCOLAR**	**0,00**
2	**DESARROLLO ADMINISTRATIVO**	**0,00**
3	**DESARROLLO PEDAGÓGICO**	**0,00**
	TOTAL	**0,00**

MATRÍZ FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Inducción para el uso de plataformas educativas.	Pandemia Covid-19
Procesos de acompañamiento y retroalimentación	Falta de factibilidad técnica del servicio de Internet.
Acceso a la información y material instituacional en la página web y redes sociales	Apoyo insuficiente de las redes sociales asistenciales de la comuna.
Asignación por conectividad.	Decisiones gubernamentales.
Acceso a herramientas tecnológicas.	
Apoyo psicosocial.	
Apoyo Kinesiológico	
EPP	
Acceso a estacionamiento	
Insumos para el desempeño laboral.	

OBSERVACIONES, SUGERENCIAS Y/O ELEMENTOS DESTACADOS

Funcionario		Representante Legal	
Dirección		UTP	
DAE General		Dirección DAE	
Coordinación DAE		Orientación	
Coordinación PIE		Coordinación Básica	
Coordinación Informática		Coordinación Talleres y Actos.	
DAE Básica		Evaluador invitado	
Coordinación Media		Evaluador invitado	