I.- Datos Generales

Código	Título
EC0507	Liderazgo para la autonomía de gestión en centros de trabajo educativos.

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que coordinan procesos para el liderazgo para la autonomía de gestión en centros de trabajo.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Para alcanzar la competencia en este Estándar de Competencia, se requieren, en promedio, 2 años de experiencia laboral o un año de experiencia con 80 horas de capacitación.

Descripción general del Estándar de Competencia

En el EC se establecen los desempeños, conocimientos y actitudes básicos que la persona deberá demostrar en el ejercicio de su liderazgo actuando con asertividad, eficiencia y eficacia en la coordinación de tres procesos fundamentales para desarrollar la autonomía de gestión en su centro de trabajo: Coordinar sesiones de trabajo con el equipo bajo su responsabilidad en donde se genere la participación y colaboración de todos los miembros; toma de decisiones colegiadas con el equipo de trabajo dirigidas a identificar y atender las prioridades del centro de trabajo, corresponsabilizando a cada miembro del equipo en el ámbito de sus competencias y funciones; y, desarrollar un proceso de mejora continua que lleve al equipo y centro de trabajo a brindar un servicio de calidad a partir de la identificación de sus necesidades, la planeación de acciones, la implementación de lo planeado, el seguimiento, la evaluación y rendición de cuentas de los avances y logros alcanzados.

El presente EC se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Cuatro

Desempeña diversas actividades tanto programas, poco rutinarias como impredecibles que suponen la aplicación de técnicas y principios básicos. Recibe lineamientos generales de un superior. Requiere emitir orientaciones generales e instrucciones específicas a personas y equipos de trabajo subordinados. Es responsable de los resultados de las actividades de sus subordinados y del suyo propio.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló
Editorial Santillana

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:
19 de noviembre de 2014	2 de diciembre de 2014

Periodo sugerido de revisión/actualización del EC:

5 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)

Grupo unitario
No hay referente

Ocupaciones asociadas
No hay referente

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC
Coordinador de procesos para la autonómia de gestión en centros educativos

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Sector:
61 Servicios educativos
Subsector:
611 Servicios educativos.
Rama:
6117 Servicios de apoyo a la educación.
Subrama:
61171 Servicios de apoyo a la educación.
Clase:
611710 Servicios de apoyo a la educación CAN., EE.UU.

El presente EC, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- Editorial Santillana

Relación con otros estándares de competencia

Estándares relacionados

- EC0150 Coordinación de procesos en gestión educativa estratégica.
- EC0247 Prestación de servicios de consultoría en gestión organizacional
- EC0300 Autonomía e iniciativa personal en la ejecución de actividades en los centros de trabajo

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:

- Observación directa de los desempeños a través del desarrollo de una sesión de trabajo colegiado *in situ* o a través de la representación de la misma.
- La sesión de trabajo colegiado se dividirá en dos partes, la primera para demostrar los desempeños en relación al liderazgo para coordinar un grupo de trabajo y la segunda

	parte será para demostrar el liderazgo para generar un proceso de mejora continua en el centro de trabajo. • El número de participantes dependerá de la cantidad de miembros del equipo de trabajo, considerando un mínimo de tres (el coordinador/responsable y dos miembros del equipo de trabajo). • En el caso extremo que no se cuente con un equipo directo de trabajo se podrá apoyar con miembros de otros equipos que intervengan en la autonomía de gestión del centro de trabajo. • Presentación de una evaluación escrita referente a los procesos referidos en el presente EC • Revisión de productos propios en el ejercicio del liderazgo para la autonomía de gestión del centro de trabajo.
Apoyos/Requerimientos:	• Equipo de trabajo (personas que coordina el evaluado) para la demostración de los desempeños. • Espacio con las condiciones pertinentes para la observación. • Espacio con las condiciones pertinentes para la aplicación de la evaluación y revisión de productos

Duración estimada de la evaluación

- 2 horas en gabinete y 2 horas en campo, totalizando 4 horas

Referencias de Información

- Artículo 3º Constitucional de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Educación vigente
- Lineamientos para la formulación de programas de gestión emitidas por la Secretaría de Educación Pública (SEP)
- Lineamientos para la autonomía de gestión emitidas por la Secretaría de Educación Pública (SEP)

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia

Liderazgo para la autonomía de gestión en centros de trabajo educativos.

Elemento 1 de 3

Coordinar reuniones de trabajo participativo y colaborativo en el centro de trabajo educativo.

Elemento 2 de 3

Coordinar procesos de mejora continua en el centro de trabajo educativo.

Elemento 3 de 3

Coordinar la toma de decisiones colegiada en el centro de trabajo educativo.

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 3	E1632	Coordinar reuniones de trabajo participativo y colaborativo en el centro de trabajo educativo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Prepara la reunión de trabajo:
- Verificando que cuente con las fuentes de información: plan de trabajo, bitácora de acuerdos y registro de observaciones de desempeño,
- Presentando al colectivo la agenda de trabajo,
- Verificando la existencia de materiales para el colectivo, y
- Verificando la existencia de materiales para desarrollar los puntos de la agenda de trabajo.

2. Desarrolla la reunión de trabajo:
- Integrando al colectivo a partir de las características personales de cada uno de los miembros,
- Solicitando la aportación de ideas a cada uno de los miembros del colectivo para desarrollar la reunión,
- Asignando a cada uno de los miembros del colectivo tareas específicas de acuerdo con sus competencias y funciones,
- Dando seguimiento a lo programado en el plan anual de trabajo y en la bitácora,
- Explicando los avances alcanzados en las acciones programadas en el plan de trabajo,
- Retomando los acuerdos referentes a la mejora del centro de trabajo educativo registrados en la bitácora,
- Generando un trabajo productivo basado en resultados,
- Socializando las observaciones realizadas a los integrantes del colectivo durante la implementación de las acciones,
- Proponiendo acciones de mejora a partir de la información del registro de observación aplicado a los integrantes del colectivo,
- Evaluando los resultados obtenidos en el centro de trabajo educativo mediante el replanteamiento/inclusión de nuevas acciones en el plan de trabajo,
- Detectando las necesidades de mejora en la organización y funcionamiento del centro educativo de trabajo,
- Acordando cuáles son las necesidades más apremiantes a atender para mejorar el servicio que brinda el centro de trabajo educativo, y
- Proponiendo acciones para la mejora del centro de trabajo educativo.

3. Concluye la reunión de trabajo:
- Tomando acuerdos que atiendan las necesidades prioritarias de organización/ funcionamiento para la mejora del centro de trabajo educativo,
- Verificando el registro en la bitácora de nuevos acuerdos y compromisos para la mejora del centro de trabajo educativo,
- Verificando el registro de la asignación de fechas y responsables para el cumplimiento de los acuerdos y compromisos, y
- Resolviendo situaciones diversas que afectan la mejora del centro de trabajo.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El plan de trabajo impreso/digital elaborado:
- Tiene información generada a partir del proceso de autoevaluación,
- Contiene objetivos relacionados con la mejora de la calidad del servicio,
- Incluye metas relacionadas con los objetivos,
- Establece acciones para lograr los objetivos y metas planteadas,
- Asigna responsables, tiempos y recursos a las acciones planeadas,
- Incluye estrategias de seguimiento y evaluación, y
- Está firmado por los integrantes del colectivo.

2. La bitácora elaborada:
- Presenta una organización por fechas y reuniones realizadas,
- Contiene los acuerdos y compromisos asumidos en cada reunión de trabajo colegiado,
- Señala los responsables de cada uno de los acuerdos tomados en cada reunión de trabajo, y
- Registra los avances y logros alcanzados en los compromisos contraídos.

3. El registro de observación de desempeños del colectivo elaborado:
- Presenta al menos: Nombre del integrante del colectivo observado y fecha del registro,
- Contiene las observaciones realizadas referidas al desempeño del miembro del colectivo observado, y
- Contempla recomendaciones/sugerencias en función de las observaciones realizadas.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Caracteristicas del liderazgo	Comprensión
2. Caracteristicas de un grupo de trabajo productivo	Comprensión

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

RESPUESTAS ANTE SITUACIONES EMERGENTES

Situación emergente

1. Ingreso de personas ajenas al centro de trabajo educativo o pertenecientes a las instancias de apoyo con la finalidad de alterar el orden, dañar las instalaciones o la integridad física de las personas.

Respuestas esperadas

1. Escucha de manera tolerante y respetuosa el planteamiento de los inconformes, los invita al diálogo, toma acuerdos y asume compromisos para resolver el conflicto. Asume la responsabilidad de resguardar la integridad de las personas que en el momento se encuentran en el centro de trabajo en un lugar seguro, solicita y espera la ayuda para solucionar el problema de autoridades superiores u organismos de seguridad.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad: La manera en que coordina las reuniones generando un trato cordial, una comunicación asertiva y orientando a los miembros del equipo de trabajo de manera empática.

2. Iniciativa: La manera en que propone y emprende acciones que conlleven al centro de trabajo educativo a una mejora continua.

3. Perseverancia: La manera en que da seguimiento a cada uno de los acuerdos y acciones emprendidas hasta alcanzar las metas y cumplir los compromisos.

4. Responsabilidad: La manera en que cumple en tiempo y forma el desarrollo de las reuniones de trabajo: Respeta los tiempos y actividades de la agenda de trabajo, da seguimiento y evalúa las acciones planeadas y los acuerdos asumidos por el equipo de trabajo.

5. Tolerancia: La manera en que respeta las diferencias culturales, profesionales, ideológicas, físicas del colectivo y opiniones para la toma de decisiones.

GLOSARIO

1. Autonomía de Gestión: Capacidad del centro de trabajo para tomar decisiones de manera colegiada, a partir de su contexto y de sus necesidades prioritarias a fin de planear, implementar, dar seguimiento y evaluar acciones que permitan contar con las condiciones y los insumos necesarios para mejorar los procesos y brindar un servicio de calidad.

2. Bitácora: Documento en el que se registran los compromisos y acuerdos adquiridos en las reuniones de trabajo, así como los avances alcanzados en las acciones del plan de trabajo. Puede fungir como bitácora la libreta de registro/el libro de actas/el registro de seguimiento/otros documentos que den cuenta del trabajo realizado durante las sesiones de trabajo.

3. Centro de trabajo educativo: Institución, organismo, área de trabajo, departamento, dirección entre otros espacios que se integran a partir de la ejecución de una función o tarea específica y que están a cargo de un coordinador/jefe/director/responsable, entre otras figuras, que tiene bajo su responsabilidad el cumplimiento de dicha función o tarea con el apoyo de un equipo de trabajo.

4. Colectivo: Conjunto de personas bajo la responsabilidad de un coordinador/jefe/director/responsable, entre otras figuras, que tiene bajo su responsabilidad el cumplimiento de una función o tarea específica. También se identificará como Colegiado, equipo de trabajo entre otros.

5. Plan de trabajo: Documento que se elabora a partir de la autoevaluación del centro de trabajo y de sus necesidades prioritarias y que contiene los objetivos, metas, acciones, responsables y tiempos necesarios y

	pertinentes para generar un proceso de mejora continua dentro del centro de trabajo.
6. Registro de observación de desempeños:	Documento elaborado por el coordinador /jefe /director/responsable, entre otras figuras, que tiene bajo su responsabilidad el cumplimiento de una función o tarea específica y en el cual anota las observaciones pertinentes a las diferentes acciones desarrolladas por su equipo de trabajo, así mismo considera sugerencias/recomendaciones para mejorar los procesos. Este registro puede estar incluido e identificado en la Bitácora o llevarse por separado.

Referencia	Código	Título
2 de 3	E1633	Coordinar procesos de mejora continua en el centro de trabajo educativo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Desarrolla el proceso de autoevaluación del centro de trabajo educativo:
- Realizando, con el colectivo al inicio del ciclo de trabajo, la autoevaluación/ diagnóstico tomando en cuenta las prioridades y los ámbitos de desarrollo de la autonomía de gestión,
- Identificando al inicio del ciclo de trabajo las fortalezas y debilidades del centro de trabajo educativo en relación a las prioridades y los ámbitos de desarrollo de la autonomía de gestión,
- Tomando en cuenta las sugerencias y observaciones de mejora de los diferentes miembros e instancias de apoyo del centro de trabajo educativo, y
- Definiendo los aspectos más importantes que se deben atender en el centro de trabajo educativo en función de los resultados de la autoevaluación/diagnóstico.

2. Realiza el proceso de planeación del ciclo de trabajo:
- Elaborando con el colectivo el plan de trabajo correspondiente al ciclo de trabajo,
- Asignando acciones de trabajo en el proceso de planeación a las instancias de apoyo,
- Construyendo, con el colectivo y a partir de los resultados de la autoevaluación/diagnóstico, los objetivos, las metas, las acciones, las estrategias de seguimiento y rendición de cuentas, y
- Definiendo responsables, tiempos y recursos desde el inicio del ciclo de trabajo.

3. Comprueba el proceso de implementación del plan de trabajo:
- Coordinando las acciones con los responsables asignados,
- Solicitando los resultados de las acciones de implementación a los responsables,
- Describiendo el desarrollo de las acciones realizadas durante el ciclo de trabajo, y
- Verificando que las acciones se realicen en los tiempos programados en el plan de trabajo.

4. Efectúa el proceso de seguimiento y evaluación del plan de trabajo:
- Coordinando acciones con el área de supervisión del centro de trabajo educativo para el seguimiento y evaluación del plan de trabajo,
- Verificando la realización de las estrategias de seguimiento consideradas en el plan de trabajo,

- Utilizando herramientas tales como: registros/tablas/guías de observación/ encuestas/reportes/entre otros, para el seguimiento del plan de trabajo durante el ciclo de trabajo,
- Evaluando mensualmente el avance de los objetivos y las metas, y
- Retroalimentando de forma permanente al colectivo sobre el desarrollo de las acciones planeadas e implementadas.

5. Lleva a cabo el proceso de transparencia y rendición de cuentas:
- Recopilando y resguardando evidencias de los procesos del centro de trabajo educativo durante el ciclo de trabajo correspondiente,
- Registrando mensualmente el ejercicio y comprobación de los recursos,
- Elaborando un informe final de resultados del ciclo de trabajo correspondiente, e
- Informando mensualmente a la comunidad educativa sobre los avances de las acciones realizadas en el centro de trabajo educativo.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. Las evidencias gráficas/documentales/físicas/digitales, entre otras, generadas a partir del proceso de seguimiento y evaluación realizado:
- Muestran relación con las estrategias de seguimiento y evaluación consideradas en el plan de trabajo/en la bitácora,
- Corresponden a la realización de acciones públicas para la transparencia y rendición de cuentas, y
- Refieren a un seguimiento cuantitativo, cualitativo y financiero.

2. El informe final de resultados/avances elaborado al momento de la evaluación:
- Corresponde al ciclo de trabajo evaluado,
- Muestra congruencia con los objetivos, metas y acciones considerados en el plan de trabajo del ciclo de trabajo correspondiente,
- Muestra congruencia con los acuerdos y compromisos registrados en la bitácora durante el ciclo de trabajo correspondiente, y
- Corresponden a resultados cuantitativos, cualitativos y financieros del ciclo de trabajo correspondiente.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Planeación • Objetivos • Metas	Aplicación
2. Evaluación y seguimiento • Tipos • Instrumentos	Aplicación

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1.	Amabilidad:	La manera en que muestra un trato cortés y afectuoso a los integrantes del colectivo o da confianza para externar las opiniones.
2.	Cooperación:	La manera en que actúa de forma solidaria con el colectivo/La manera en que trabaja colaborativamente para el logro de objetivos o tareas.
3.	Iniciativa:	La manera en que emprende acciones para fortalecer los procesos de mejora continua del centro de trabajo educativo/La manera en que propone alternativas innovadoras ante situaciones diversas.
4.	Orden:	La manera en que desarrolla secuencialmente los diferentes procesos para la mejora continua: autoevaluación/diagnóstico, planeación, implementación, seguimiento, evaluación transparencia y rendición de cuentas.
5.	Perseverancia:	La manera en que demuestra interés permanente por lograr los objetivos y metas del plan de trabajo/La manera en que es constante en la forma de proceder tanto en ideas como en la toma de decisiones.
6.	Responsabilidad:	La manera en que asume los compromisos y los cumple/La manera en que realiza las tareas que le corresponden de manera eficiente y eficaz.
7.	Tolerancia:	La manera en que atiende las diversas intervenciones respetando las diferencias/La manera en que supera las diferencias en forma colectiva.

GLOSARIO

1.	Autoevaluación/ diagnóstico:	Proceso de reflexión y análisis que se realiza en colegiado al inicio del ciclo de trabajo y que permite identificar y priorizar necesidades y problemáticas. Se basa en fuentes de información internas y externas como punto de partida para emprender un proceso de mejora.
2.	Estrategias de seguimiento:	Acciones que permiten la obtención, organización y sistematización de información para la toma de decisiones respecto a lo considerado en el plan de trabajo. Se basan en la observación y recolección sistemática de datos sobre la ejecución de acciones, logro de objetivos y metas, así como el ejercicio de recursos y la observación del desempeño del equipo de trabajo.
3.	Metas:	Indicadores que derivan del objetivo son parámetros que pueden ser observables, medibles y realizables en determinado lapso de tiempo.

4. Objetivos: Ideas concretas que dan respuesta al qué y el para qué de las acciones a emprender, se desprenden de los resultados de la autoevaluación/diagnóstico.

5. Planeación: Proceso participativo, corresponsable y colaborativo, mediante el cual el colectivo, realiza un diagnóstico de su realidad, para establecer objetivos, plantear metas, generar estrategias y acciones para la mejora del servicio del centro de trabajo.

6. Rendición de cuentas: Consiste en informar y explicar públicamente las acciones realizadas en el centro de trabajo de manera transparente y clara para dar a conocer logros de aprendizaje, manejo recursos y cumplimiento de metas programadas.

Referencia	Código	Título
3 de 3	E1634	Coordinar la toma de decisiones colegiada en el centro de trabajo educativo

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Promueve acciones para la organización y funcionamiento del centro de trabajo educativo:
- Determinando acciones de mejora para los espacios de trabajo, de manera conjunta con el colectivo,
- Generando, con el colectivo, estrategias de gestión para adquirir los materiales de acuerdo a la priorización de necesidades establecida en el plan de trabajo,
- Estableciendo, con el colectivo, estrategias para involucrar en la mejora de la gestión a las instancias de apoyo del centro de trabajo educativo,
- Proponiendo acciones al colectivo para un mejor control administrativo del centro de trabajo educativo, y
- Generando, con el colectivo, acciones para promover un ambiente de trabajo y convivencia, pacífico, seguro e inclusivo.

2. Genera acciones para el desarrollo de las competencias en materia de autonomía y gestión de los actores educativos:
- Acordando, con el colectivo sus necesidades de aprendizaje,
- Asesorando/acompañando en la mejora del aprendizaje a los integrantes de la comunidad educativa,
- Proponiendo, junto con el colectivo, acciones y estrategias que fortalezcan el desempeño, la participación y la corresponsabilidad de los miembros de la comunidad educativa, y
- Planeando, junto con el colectivo, procesos de tutoría entre pares conforme a las necesidades detectadas en las observaciones realizadas.

3. Promueve acciones para adaptar los procesos al contexto del centro de trabajo educativo:
- Priorizando, con el colectivo, las necesidades a partir del contexto en el que se brinda el servicio del centro de trabajo educativo,
- Creando, con el colectivo, estrategias para la contextualización del servicio que brinda el centro de trabajo educativo, y

- Generando acuerdos colectivos para emprender acciones que fortalezcan las competencias de la comunidad educativa.

4. Planea la articulación de acciones con organismos e instituciones que puede apoyar a la mejora continua del centro de trabajo educativo:
- Identificando, junto con el colectivo, los organismos e instituciones que pueden apoyar las acciones de su plan de trabajo,
- Proponiendo, al colectivo, acciones y estrategias innovadoras a realizar con el apoyo de organismos e instituciones para la mejora del centro de trabajo educativo,
- Acordando, con el colectivo, las organizaciones/instituciones con las cuales participar para la mejora del centro de trabajo educativo, e
- Integrando, con el colectivo, redes de apoyo con diversas instituciones públicas y/o privadas para mejorar el servicio del centro de trabajo educativo.

5. Evalúa el desempeño de los miembros del colectivo y de las instancias de apoyo del centro de trabajo educativo:
- Acordando, con el colectivo, las estrategias e instrumentos para la evaluación de sus desempeños conforme a la planeación elaborada y acuerdos tomados,
- Calendarizando en colectivo visitas de observación a cada miembro del colectivo para detectar áreas de mejora en su desempeño,
- Estableciendo, con el colectivo, los momentos de asesoría conforme a la observación realizada, y
- Comunicando a los miembros del colectivo evaluado, que como parte de su evaluación de desempeño se considerará el nivel de logro de sus objetivos y metas.

6. Programa acciones para involucrar a las familias de la comunidad educativa:
- Proponiendo, junto con el colectivo, estrategias de sensibilización y orientación para involucrar a las familias, conforme a las acciones del plan de trabajo, y
- Estableciendo, con el colectivo, acciones de sensibilización, comunicación y formación para las familias que apoyen el desempeño de los miembros del centro de trabajo educativo y que fortalezcan los ambientes propicios para el trabajo educativo.

7. Realiza acciones para transparentar el ejercicio y comprobación de los recursos, durante el ciclo de trabajo:
- Proponiendo al colectivo, la participación en programas de apoyo y/o la generación de estrategias para hacer llegar recursos financiaros al centro de trabajo educativo,
- Definiendo con el colectivo las estrategias para la compilación y resguardo de las evidencias que transparenten el ejercicio de los recursos,
- Verificando junto con el colectivo, que en la planeación de trabajo se registren las acciones a financiar, y
- Estableciendo, con el colectivo, acciones para informar públicamente los resultados del ejercicio de los recursos financieros.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. Las evidencias gráficas/documentales/físicas/digitales, entre otras, generadas a partir de las acciones del plan de trabajo:
- Corresponden a las acciones referidas al fortalecimiento de las competencias de los miembros de la comunidad educativa,

- Corresponden a las acciones referidas a la pertinencia y suficiencia de los materiales de trabajo,
- Corresponden a las acciones referidas al involucramiento de las familias de la comunidad educativa en el apoyo al centro de trabajo educativo, y
- Corresponden a las acciones referidas al ejercicio y comprobación de los recursos financieros.

2. Las evidencias gráficas/documentales/físicas/digitales, entre otras, generadas a partir del avance/cumplimiento de los compromisos acordados en las reuniones de trabajo colegiado y registrados en la bitácora:
- Corresponden a compromisos/acuerdos registrados en la bitácora de las reuniones colegiadas, y
- Tienen relación con las prioridades/metas/objetivos del plan de trabajo.

3. Los instrumentos generados para evaluar el desempeño del colectivo:
- Contienen guías de observación del desempeño de los miembros del colectivo, y
- Presentan gráficos/documentos que muestren el avance en la función específica de cada miembro del colectivo.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Autonomía • Lineamientos de Autonomía de Gestión • Ámbitos de desarrollo de la autonomía de gestión	Aplicación
2. Gestión • Lineamientos para programas de gestión • Sistema básico de mejora educativa	Aplicación

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

RESPUESTAS ANTE SITUACIONES EMERGENTES

Situación emergente

1. Manifestación de un accidente de algún miembro del centro de trabajo educativo o de una acción de inseguridad externa (fuga de gas, incendio, balacera, etc) que pone en riesgo la vida de los miembros del centro de trabajo educativo o la pérdida de las instalaciones.

Respuestas esperadas

1. Guarda la calma y atiende de manera inmediata a la persona o personas accidentadas, delega funciones, brinda primeros auxilios, solicita la ayuda correspondiente, informa a la familia del accidentado y constata que se haya brindado la atención necesaria. Por otra parte solicita la ayuda necesaria y prevé la evacuación de las instalaciones en caso de requerirse.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad:	La manera en que coordina el trabajo dirigiéndose con cordialidad y respeto a los miembros del centro de trabajo educativo.

2.	Iniciativa:	La manera en que propone alternativas de solución ante problemáticas que pongan en riesgo la calidad del servicio del centro de trabajo educativo.
3.	Orden:	La manera en que analiza los problemas viendo y valorando las diferentes alternativas de solución y tomando la decisión más pertinente en función de las prioridades, objetivos y metas del centro de trabajo educativo.
4.	Responsabilidad:	La manera en que atiende pertinente, eficaz y eficientemente los diferentes ámbitos de desarrollo para la autonomía de gestión del centro de trabajo educativo.
5.	Tolerancia:	La manera en que atiende y respeta la eficacia alcanzada en los resultados del trabajo y la eficiencia en los desempeños de todos los integrantes del centro de trabajo educativo.
6.	Perseverancia:	La manera en que se interesa y actúa constantemente para la mejora de las competencias en la toma de decisiones de todos los miembros de su equipo de trabajo educativo.

GLOSARIO

1.	Ciclo de trabajo:	Periodo de tiempo que la organización/área considera pertinente para desarrollar su plan de trabajo y obtener resultados, puede ser bimestral, trimestral, semestral o anual según la función a desarrollar.
2.	Comunidad educativa:	Conjunto de personas involucradas en el centro educativo: personal directivo y docente, personal de apoyo y asistencia, estudiantes y padres de familia o tutores.
3.	Contextualización:	Adaptación de los procesos y servicios del centro de trabajo a su realidad y a las necesidades prioritarias para ofrecer un servicio de calidad.
4.	Dignificar:	Garantizar las condiciones básicas de iluminación, energía, espacio, agua, drenaje, baños, mobiliario, materiales suficientes entre otras, que promuevan un ambiente de trabajo seguro, sano, eficiente y eficaz.
5.	Instancias de apoyo:	Consejos, asociaciones, comités, fundaciones, entre otras organizaciones que establecen una estrecha relación de colaboración de tipo voluntario y altruista con el centro de trabajo para apoyarlo en el cumplimiento de su plan de trabajo.
6.	Tutoría entre pares:	Proceso mediante el cual se desarrolla un proceso de capacitación entre los propios miembros del equipo de trabajo apoyándose en su propia experiencia y formación.