



# CURSOS

## CURSO DE GESTIÓN Y LIDERAZGO DOCENTE

### FUNDAMENTACIÓN

Las reformas a la gestión pública impulsadas por el Nuevo Management Público (NMP) han producido varios arreglos a la estructura y procesos administrativos, es por ello que se ha abierto un debate sobre los contenidos y la sustentabilidad en el tiempo de la gestión docente.

La escuela como institución, es la unidad básica de análisis de la mejora educativa, por tanto, el equipo directivo debe ser parte importante del incremento en los aprendizajes de los estudiantes.

### OBJETIVO GENERAL

El curso de Gestión y Liderazgo Docente, está orientado a formar directivos que desarrollen competencias y habilidades donde sean capaces de gestionar y liderar equipos de trabajo en las escuelas, integrando un cambio efectivo en la calidad docente, orientada al aprendizaje de la comunidad escolar.

### DIRIGIDO A

Directores y profesores.

### DURACIÓN

Horas cronológicas

## METODOLOGÍA

Para lograr una efectiva y eficiente transferencia de conocimientos y adquisición de habilidades, este curso considera la utilización del concepto de: aprender aplicando.

Se consideran las siguientes metodologías:

Horas Teóricas:

- Clases expositivas e interactivas, donde el alumno realiza y responde preguntas al relator con apoyo de material audiovisual (PowerPoint, transparencias, películas, etc.).

Horas Prácticas:

- Discusión y análisis colectivo de los principales tópicos con la ayuda del relator, con análisis de diversos ejemplos.
- Talleres y ejercicios prácticos.
- Evaluación del curso.

## REQUISITOS DE APROBACIÓN

### Asistencia

Los participantes deben cumplir con un mínimo de asistencia del **75%** durante la realización del programa.

### Evaluación

Los participantes deben obtener una calificación final igual o superior a **4,0** en la escala 1,0 a 7,0 para aprobar el programa.

Los participantes que cumplan con las exigencias del programa, recibirán un certificado de aprobación otorgado por la Universidad Bernardo O'Higgins.

**Nota: Las personas que no cumplan con el requisito de aprobación no recibirán ningún tipo de certificación.**

## PROGRAMA

### MODULO I

Liderazgo Educativo.

### MODULO II

Liderazgo Centrado En El Aprendizaje.

### MODULO III

Mejora Escolar

### MODULO IV

Planificación Estrategia de Gestión Del Recurso.

### MODULO V

Procesos Calidad Educativa

### MODULO VI

Gestión De Personas Satisfacción

### MODULO VII

Resultados.) y costos asociados al programa.

Seguimiento del Proyecto apoyado por TI.

## ANTECEDENTES GENERALES

### FICHA TÉCNICA

Consulte por código SENCE o ID de Convenio Marco

Duración : ... horas  
Fecha inicio :  
Horario :  
Lugar de realización : Calle Fábrica N° 1990, 2° piso Santiago (metro Rondizonni)  
Valor por participante : \$

### Consulte por descuentos y formas de pago.

La Universidad se reserva el derecho a posponer fecha de inicio o suspender la actividad, si no hay la cantidad de alumnos mínimos.

### INFORMACIONES:

Dirección de Capacitación

Dirección : Fábrica 1990 P°2 – Santiago (Metro Rondizonni)  
Teléfonos : 224772222 – 224772224 -224772225 - 224772226  
e-mail : [capacitacion@ubo.cl](mailto:capacitacion@ubo.cl)  
Página web : [www.ubocapacitacion.cl](http://www.ubocapacitacion.cl) - [www.ubo.cl](http://www.ubo.cl)

- Toda actividad de capacitación no es conducente a título o grado académico
- Toda actividad de capacitación deberá inscribirse en SENCE con al menos 48 horas antes de la fecha de inicio del curso (días hábiles).
- Una vez iniciada la actividad de capacitación, no se aceptará la postergación del curso, ni se hará devolución del dinero
- En cada actividad de capacitación, el alumno recibirá un material de apoyo, con los contenidos tratados en clases y con el reglamento interno de las actividades de capacitación.
- Si un alumno debidamente inscrito no cumple con los requisitos de aprobación, pierde el derecho a financiamiento de SENCE, no cabrá derecho a devolución de los montos cancelados a la Universidad y el contratante deberá hacerse cargo del pago del 100% del valor del curso para ese alumno si no existe un acuerdo previo. Si un alumno debidamente inscrito en las actividades de capacitación es retirado por el contratante, no cabrá devolución alguna de los montos cancelados por ese alumno.
- Mediante ficha de inscripción interna de la Dirección de Capacitación, orden de compra de la empresa o del Organismo Técnico Intermedio de Capacitación (OTIC) correspondiente, el cliente acepta los términos y condiciones establecidos en este documento.
- La Dirección de Capacitación de la Universidad Bernardo O'Higgins, realiza cursos cerrados a empresas, de acuerdo a sus necesidades de capacitación.