

	FICHA DEL PROCESO: MEJORA CONTINUA	Rev. 3 FP-PE-04
	FINALIDAD DEL PROCESO: Promover el despliegue de procedimientos que faciliten la implantación del Ciclo de Mejora Continua en las principales actividades y procesos realizados por el Colegio de los Sagrados Corazones del Arzobispado de Santiago.	

PLAN ANUAL DE CALIDAD - 2019	
OBJETIVO ESTRATÉGICO N°1 Aprendizaje y Crecimiento	Afianzar nuestra cultura laboral, en un ambiente fraterno y de respeto con una disposición de apertura al cambio, a la innovación curricular en sus diversas áreas, a través de una participación comprometida con una gestión de Calidad.

Objetivos Específicos Referenciales	Objetivos Específicos Anuales	Indicador(es) de logros (Metas)	Estrategias de Logro	Tiempo	Responsable(s)	Recursos	Seguimiento y Evaluación. Evidencias.
1.1 Crear e implementar una Dirección de Personas que diseñe una estrategia para el desarrollo de los colaboradores que componen la comunidad educativa y de soporte del colegio para el fomento de un ambiente laboral que facilite las relaciones interpersonales, la participación, el compromiso y la cohesión al interior de los equipos de	1.1.1 Diseñar plan de trabajo para el 2019 - 2021 en todas aquellas materias que sean necesarias para potenciar a las personas en su rol y favorecer el clima del colegio.	Al mes de septiembre se cuenta con información documentada sobre necesidades institucionales a incluir en plan de acción 2019 – 2021	.Adecuación de la estructura del área de acuerdo a necesidades del Colegio, normativa legal vigente, desarrollo de personas, control de gastos e indicadores de gestión de personas.	Junio – julio - Agosto	Dirección de Personas	Horas – de Directora de Personas	Presentación de plan de trabajo a la Rectoría, con actividades y plazos
		Se cuenta con plan diseñado al mes de octubre	Ejecución de un trabajo estructurado, coordinado y permanente con el Sindicato de Trabajadores, que permita dar respuesta oportuna a	Junio	Dirección de Personas	Horas – de Directora de Personas y de Director de Adm. y Finanzas	Actas quincenales

trabajo y entre ellos		<p>Trabajadores con el fin de abordar temas que competan al área.</p> <p>Se desarrollan a lo menos 4 asambleas de información, análisis, reflexión, recepción de sugerencias o aportes con participación de todos los estamentos</p> <p>El ... % de los colaboradores evalúa el clima laboral como "satisfactorio" o "muy satisfactorio"</p> <p>Durante el 2° semestre se revisa , actualiza o reformula a lo menos el 50% de las pautas de evaluación de desempeño, priorizando según N° de colaboradores involucrados.</p>	<p>sus requerimientos y obtener un ambiente propicio con los colaboradores.</p> <p>Diseño de Plan de Formación y Capacitación para todos los colaboradores, en sus distintas áreas, con el objetivo de desarrollar las competencias que permitan sustentar la formación y el desarrollo de los alumnos del Colegio</p> <p>Desarrollo e implementación de un sistema de Gestión de Desempeño acorde a las necesidades del Colegio.</p> <p>Gestión de la Cultura, el Compromiso y el Clima del Colegio.</p>	<p>Julio – agosto Septiembre - Octubre</p> <p>Agosto – octubre</p> <p>Anual Agosto – octubre</p>	<p>Dirección de Personas</p> <p>Dirección de Personas</p> <p>Dirección de Personas</p>	<p>de</p> <p>de</p> <p>de</p> <p>H/H</p> <p>H / H - Consultora</p> <p>H / H - Consultora</p>	<p>Entrega de informe final y propuesta Plan 2020 – 2021</p> <p>Entrega de informe final y propuesta Plan 2020 - 2021</p> <p>Entrega de informe final y propuesta Plan 2020 - 2021</p>
-----------------------	--	--	---	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

<p>1.1 Crear e implementar una Dirección de Personas que diseñe una estrategia para el desarrollo de los colaboradores que componen la comunidad educativa y de soporte del colegio para el fomento de un ambiente laboral que facilite las relaciones interpersonales, la participación, el compromiso y la cohesión al interior de los equipos de trabajo y entre ellos</p>	<p>1.1.2.- Mejorar el nivel de control del riesgo psicosocial de la Institución</p>	<p>Al finalizar el año, la encuesta de riesgo psicosocial informa de niveles a lo menos aceptables en todos los estamentos.</p>	<p>Elaboración de Plan de Trabajo 2019</p> <p>Incorporación al Comité Paritario de Higiene y Seguridad</p>	<p>Junio - Agosto</p> <p>Anual</p>	<p>Dirección de Personas</p> <p>Dirección de Personas</p>	<p>H/H</p> <p>H/h</p>	<p>Nuevas Actas y acuerdos</p>
<p>1.2 Fortalecer la misión e identidad institucional dentro de la comunidad de colaboradores, aprovechando la conmemoración de los 170 años del Colegio como una oportunidad para ello</p>	<p>1.2.1.- Realizar actividades o acciones colaborativas, tendientes a congregarse e integrar a la comunidad escolar.</p>	<p>Se realizan a lo menos 4 actividades que congreguen a la comunidad de colaboradores (Cena de Celebración Aniversario, Celebración Fiestas Patrias, Almuerzo de finalización 1er semestre, paseo de fin de año, otras)</p> <p>Las actividades</p>	<p>Conformación de equipos de trabajo representativos de todos los estamentos que planifiquen actividades o acciones específicas.</p>	<p>Anual</p>	<p>Equipo Directivo</p>	<p>Financiamiento para actividades programadas, de acuerdo a planificación específica</p> <p>Tiempo de colaboradores encargados.</p>	

		realizadas son evaluadas con, a lo menos el 80% de satisfacción por parte de los participantes, en cuanto a integrar a los colaboradores.					
--	--	---	--	--	--	--	--

OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 2: PROCESOS	Afianzar una cultura de excelencia en el trabajo mediante el desarrollo y gestión de procesos centrados en el ciclo de la mejora continua que aseguren en las diferentes áreas de acción, resultados de calidad.
--	---

Objetivos Específicos Referenciales	Objetivos Específicos Anuales	Indicador(es) de logros (Metas)	Estrategias de Logro	Tiempo	Responsable(s)	Recursos	Seguimiento Evaluación Evidencia
2.1.- Velar por el cumplimiento de la normativa interna y de la legalidad vigentes y por la mitigación de los distintos riesgos a los cuales se encuentra expuesta la Institución.	2.1.1.- Diseñar e implementar el área de Fiscalía y Contraloría para que, a través de acciones propias o de terceros, diagnostique, supervise y realice las acciones	Creación y diseño de operación del área durante el 1er semestre. El 100% de las observaciones levantadas en auditoría EF es atendido y resuelto de acuerdo a normativa vigente.	Diseño de un Plan de Acción del área para el año 2020.	Junio-Diciembre	Contraloría-Fiscalía	Tiempo Contralora Financiamiento de acciones definidas para dar cumplimiento a normativa	

	necesarias para el cumplimiento de la normativa vigente y la mitigación de los riesgos institucionales.	La auditoría de riesgo operacional arroja a lo menos un 70% de cumplimiento en el control del riesgo.					
--	---	--	--	--	--	--	--

Objetivos Específicos Referenciales	Objetivos Específicos Anuales	Indicador(es) de logros (Metas)	Estrategias de Logro	Tiempo	Responsable(s)	Recursos	Seguimiento y Evaluación. Evidencias.
2.2- Profundizar la práctica de la mejora continua en los diferentes procesos de gestión mediante la planificación, organización, seguimiento y evaluación del trabajo.	2.2.1.- Diseñar el Proyecto de Desarrollo Institucional (P.D.I) 2020 – 2023 acogiendo los nuevos desafíos institucionales.	Al mes de noviembre el PDI 2020 – 2023 se encuentra definido, aprobado y socializado.	Realización, con el apoyo del Consejo Directivo, de jornadas de trabajo por estamentos para revisar Misión, Visión y definición de FODA y Objetivos Estratégicos 2020-2023	Agosto - septiembre	Rector	Tiempo para trabajo de equipo de colaboradores. Material de impresión de documentos	
			Conformación, con el apoyo del Consejo Directivo, de los equipo de representantes de los tres estamentos para consensuar los elementos definidos en la estrategia anterior	Agosto – septiembre	Rector		
			Presentación a Directorio de la Fundación	Octubre	Rector		
			Socialización, con el apoyo del Consejo Directivo, de todas las partes interesadas	Primera semana noviembre	Rector		

Objetivos Específicos Referenciales	Objetivos Específicos Anuales	Indicador(es) de logros (Metas)	Estrategias de Logro	Tiempo	Responsable(s)	Recursos	Seguimiento y Evaluación. Evidencias.
2.2- Profundizar la práctica de la mejora continua en los diferentes procesos de gestión mediante la planificación, organización, seguimiento y evaluación del trabajo.	2.2.2.- Garantizar que todos los procesos definidos institucionalmente se desarrollen conforme a la Norma ISO 9001:2015 que nos rige.	<p>El 100% de los equipos ejecutantes de los P.C y P.S son auditados internamente o microauditados para efectos de concretar los acompañamientos necesarios, en cumplimiento de las definiciones institucionales..</p> <p>Se desarrollan a lo menos dos auditorías internas durante el año</p> <p>Las NC levantadas en auditorías internas no superan las 12, en el año.</p> <p>Se desarrolla a lo menos una sesión de capacitación interna en lo que se refiere a Norma ISO 9001:2015, para los colaboradores ingresados durante el año</p> <p>Matriz de Riesgo sancionada y</p>	<p>Realización, con la participación de la Coordinación de SGC, de la auditoría externa anual de seguimiento de la Norma.</p> <p>Diseño, con la supervisión del Rector y el apoyo de Contraloría, de un Plan Anual de Calidad de la Gestión.</p>	<p>Diciembre</p> <p>Marzo - julio</p>	<p>Rector</p> <p>Coordinadora SGC</p>	<p>Tiempo de auditores internos y Coordinadora SGC y de equipos de trabajo.</p> <p>Financiamiento auditoría externa (pago empresa certificadora SGS.)</p>	

		<p>socializada durante el mes de agosto.</p> <p>Encuesta de satisfacción actualizada durante agosto, administrada en el mes de octubre y revisada en el mes de noviembre.</p> <p>Todos los procesos clave y de soporte del sistema son sometidos a evaluación, a través de la encuesta de satisfacción, por parte de los colaboradores, los estudiantes y sus familias.</p>	<p>Diseño de un Plan Anual de Auditoría Interna.</p> <p>Con el apoyo de la Coordinadora de SGC, diseño, sanción y socialización de la matriz de riesgos y oportunidades.</p> <p>Con el apoyo del Consejo de Coordinación Escolar y de la Coordinación de SGC, revisión, actualización y administración de encuesta de satisfacción.</p>	<p>Abril - mayo</p> <p>1er semestre</p> <p>Agosto - octubre</p>	<p>Coordinadora SGC.</p> <p>Rector</p> <p>Rector</p>	<p>Encuestas de satisfacción impresas.</p> <p>Tiempo área de informática para revisión y tabulación de resultados.</p>	
--	--	---	---	---	--	--	--

Objetivos Específicos Referenciales	Objetivos Específicos Anuales	Indicador(es) de logros (Metas)	Estrategias de Logro	Tiempo	Responsable(s)	Recursos	Seguimiento y Evaluación. Evidencias.
2.2- Profundizar la práctica de la mejora continua en los diferentes procesos de	2.2.3.- Fortalecer procedimientos y prácticas pedagógicas que	Durante el año se concretan , al menos, 2 encuentros con colaboradores docentes	Con el apoyo de la Vicerrectoría de Formación , instalación de acompañamientos	Marzo a diciembre	Vicerrectoría Académica	Tiempo para reuniones de: Vicerrectores Deptos. de	

<p>gestión mediante la planificación, organización, seguimiento y evaluación del trabajo.</p>	<p>aseguren más y mejores aprendizajes integrales de calidad.</p>	<p>cuyas temáticas están orientadas hacia la formación integral.</p> <p>El 50% de las planificaciones temporales de 1° a III incluye estrategias metodológicas innovadoras.</p> <p>El 50% de las asignaturas incluye en sus planificaciones temporales el desarrollo de a lo menos un proyecto, propio de la asignatura o interdisciplinario, en un nivel específico.</p> <p>Durante el año se desarrollan 2 semanas de proyectos por áreas temáticas de interés de acuerdo a niveles de aprendizajes definidos por la asignatura.</p>	<p>específicos, de acuerdo a necesidades</p> <p>Implementar metodologías innovadoras en materias de aprendizaje y formación.</p> <p>Diseño de un plan específico para las actividades extra programáticas (PC04) y medio pupilaje que contribuya al logro de los niveles de desarrollo formativo de los alumnos que participan en los mismos.</p>	<p>Abril a noviembre</p> <p>Marzo a noviembre</p>	<p>Vicerrectorías Académica y de Formación</p> <p>Vicerrectoría Académica.</p>	<p>asignatura Coordinadoras pedagógicas. Docentes en proyectos integrados</p> <p>Material de impresión para elaboración de documentos de apoyo.</p>	
---	---	--	---	---	--	---	--

		<p>El 80% de las AEP incluye en su planificación actividades – contenidos que las hagan complementarias al currículo regular y que contribuyan a la formación integral.</p>				<p>Financiamiento según requerimientos emergentes específicos</p>	
						<p>Tiempo de trabajo de Coordinadora AEP y monitores de talleres.</p>	

OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 3: USUARIOS	Promover en los estudiantes una formación integral, potenciando el desarrollo de sus talentos en las distintas áreas del saber humano, con programas y acciones que faciliten, especialmente, la superación de dificultades con el acompañamiento permanente de todos los colaboradores y el compromiso de sus familias.
--	---

Objetivos Específicos Referenciales	Objetivos Específicos Anuales	Indicador(es) de logros (Metas)	Estrategias de logro	Tiempo	Responsable(s)	Recursos	Seguimiento Evaluación Evidencias
3.1 Generar las condiciones necesarias para que los(as) estudiantes adquieran las destrezas y valores requeridos en el desarrollo y fortalecimiento de sus talentos.	3.1.1 Implementar la Vicerrectoría Académica, articulando las áreas que la componen.	<p>El Consejo Académico, integrado por coordinadoras pedagógicas de ciclos mayor y menor y Vicerrector Académico, se reúne a lo menos semanalmente.</p> <p>El vicerrector académico se reúne a lo menos quincenalmente con los coordinadores de Deptos. de asignatura con el fin de concretar seguimiento y evaluación de las</p>	Diseño de las estrategias y acciones específicas para la implementación de la Vicerrectoría Académica y la articulación de sus áreas.	1er semestre	Vicerrectoría Académica.		

		<p>acciones académicas realizadas.</p> <p>A lo menos una vez al mes las coordinadoras pedagógicas visitan algún Depto. de Asignatura, de acuerdo a programación o a necesidades emergentes.</p> <p>A lo menos una vez en cada semestre el vicerrector académico y las coordinadoras pedagógicas se reúnen con coordinadores de Deptos. de asignatura con el fin de articular e integrar el trabajo académico – formativo.</p>					
	3.1.2 Implementar la Vicerrectoría de Formación, articulando las áreas que la componen.	Se desarrolla a lo menos una reunión semanal de los representantes de cada una de las áreas integrantes de	Diseño de las estrategias y acciones específicas para la implementación de la Vicerrectoría de Formación y la articulación de sus áreas.	1er semestre	Vicerrectoría Formación		

		<p>la vicerrectoría con la vicerrectora de formación.</p> <p>Cada unidad integrante de esta vicerrectoría diseña y presenta su plan anual a más tardar en el mes de junio</p> <p>Los representantes de cada una de las áreas reportan mensualmente, a contar de julio, a vicerrectora acerca de seguimiento del plan, eficacia de las acciones u otros emergentes.</p>					
	3.1.3 Establecer una coordinación efectiva para un trabajo colaborativo entre las Vicerrectorías, que favorezca la formación integral de los estudiantes.	Desarrollo de a lo menos una reunión de trabajo integrado entre Vicerrectora de Formación y Vicerrector Académico.	Definición, desde el Consejo Directivo, de los mecanismos de coordinación entre ambas Vicerrectorías	Anual	Rector		

Objetivos Específicos Referenciales	Objetivos Específicos Anuales	Indicador(es) de logros (Metas)	Estrategias de logro	Tiempo	Responsable(s)	Recursos	Seguimiento y Evaluación Evidencias
3.2 Asegurar un acompañamiento integral, personal o grupal, a los(as) estudiantes, mediante la acción tutorial de sus profesores jefes, con el apoyo interdisciplinario de los Consejos Ejecutivos de cada Ciclo y según los procesos clave de Acción Docente (PC 01) y Jefatura de Curso (PC 02).	3.2.1. Potenciar las instancias de acompañamiento sistemático a los estudiantes con necesidades especiales según Protocolo de Atención a la Diversidad.	<p>El 100% de los estudiantes con diagnóstico de NEE son atendidos de acuerdo a sus características.</p> <p>Se desarrollan a lo menos dos talleres dirigidos a los docentes, acerca de atención a estudiantes con NEE,</p> <p>El 100% de los estudiantes con NEE del ciclo menor son atendidos por profesionales psicopedagogos, en taller o de manera individual-.</p>	<p>Diagnóstico, en conjunto con las Direcciones de Ciclo, de los estudiantes que requieran apoyo y evaluación psicopedagógica.</p> <p>Capacitación al equipo de asistentes en el apoyo a estudiantes que lo requieran</p> <p>Implementación de los talleres psicopedagógicos</p>	<p>Marzo a octubre</p> <p>2° semestre</p> <p>Marzo a noviembre</p>	<p>Vicerrectorías Académica y de Formación.</p> <p>Vicerrectorías Académica y de Formación</p> <p>Vicerrectoría Académica y Vicerrectoría de Formación</p>		
	3.2.2 Generar las instancias de acompañamiento a los profesores jefes para fortalecer su rol tutorial.	De las cuatro sesiones mensuales de Consejo de Profesores jefes, a lo menos una de ellas se destina a capacitación,	Definición, en conjunto con las Direcciones de Ciclo y con el apoyo de la Coordinación SGC, de las necesidades de acompañamiento y ejecución de las acciones	Marzo a diciembre	Vicerrectoría de Formación y Vicerrectoría Académica Direcciones de Ciclos		

		<p>perfeccionamiento, reflexión o análisis en torno al rol del PJ.</p> <p>Se desarrolla a lo menos una capacitación o formación en temáticas relacionadas con las funciones del PJ y la ejecución del PC02 o en otras de interés institucional: afectividad, Sexualidad, otras.</p>	que se desprenden de ellas.				
--	--	---	-----------------------------	--	--	--	--

Objetivos Específicos Referenciales	Objetivos Específicos Anuales	Indicador(es) de logros (Metas)	Estrategias de logro	Tiempo	Responsable(s)	Recursos	Seguimiento y Evaluación Evidencias
3.3 Cumplir con la normativa vigente en materia de Convivencia Escolar.	3.3.1 Diseñar e implementar un Plan de Convivencia Escolar 2019 que considere, con especial énfasis,	Se desarrollan a lo menos dos jornadas en torno a la prevención, en materia de convivencia.	Ejecución del Plan de Convivencia con la supervisión del Consejo de Coordinación Escolar y la gestión de las Encargadas de	Marzo a diciembre	Vicerrectoría de Formación		

	<p>programas preventivos y el establecimiento de todos los procedimientos y protocolos que establece la Ley</p>	<p>El 100% de los cursos desde PK a III incorpora la temática de la buena convivencia en sus sesiones de Consejo de Curso.</p> <p>Al mes de octubre se encuentra elaborado el Reglamento de Convivencia específico para el nivel pre-escolar.</p>	Convivencia Escolar.				
<p>3.4 Fortalecer la participación de las familias en los procesos formativos de sus hijos(as).</p>	<p>3.4.1. Ofrecer a los padres y apoderados, oportunidades de participación en diversas actividades formativas del colegio a las cuales se les convocará oportunamente.</p>	<p>Se desarrollan a lo menos 4 jornadas o actividades que contemplen la participación de padres, madres y/o apoderados.</p> <p>Las actividades o jornadas en las que participen los apoderados, padres o madres son evaluadas como “satisfactorias” o “muy satisfactorias” por a lo menos el 70% de los participantes.</p>	Definición, con el apoyo del Equipo Directivo, de las acciones específicas que se ofrecen a los padres y apoderados y ejecución de las mismas.	Marzo – noviembre	Vicerrectoría de Formación		

Objetivos Específicos Referenciales	Objetivos Específicos Anuales	Indicador(es) de logros (Metas)	Estrategias de logro	Tiempo	Responsable(s)	Recursos	Seguimiento y Evaluación Evidencias
<p>3.5 Generar una propuesta comunicacional que fortalezca la entrega de información clara y oportuna a toda la comunidad educativa.</p>	<p>3.5.1. Comunicar de manera efectiva toda información del colegio, con especial énfasis en la propuesta formativa utilizando todos los medios de comunicación disponibles.</p>	<p>El 100% de circulares emanadas desde Rectoría es publicado en la página web.</p> <p>El boletín semanal "newsletter" informa sobre actividades de la semana en todas las tareas.</p> <p>El 100% de la información institucional es enviada a los colaboradores vía correo institucional.</p> <p>Las visitas a la página web aumentan en un 20% con respecto al año 2018.</p> <p>Al mes de octubre se encuentra diseñado y aprobado el Plan Comunicacional.</p>	<p>Elaboración, con la asesoría y participación de la encargada de comunicaciones, de un Plan de Comunicaciones y mejora de las acciones comunicacionales existentes.</p>	<p>Marzo-Diciembre</p>	<p>Rector</p>		

Objetivos Específicos Referenciales	Objetivos Específicos Anuales	Indicador(es) de logros (Metas)	Estrategias de logro	Tiempo	Responsable (s)	Recursos	Seguimiento y Evaluación Evidencias
3.6 Asegurar una gestión presupuestaria eficiente que garantice el financiamiento de la actividad formativa, dotación de recursos humanos y materiales y de la infraestructura requerida, acorde con las exigencias actuales y futuras	3.6.1. Diseñar e implementar una Dirección de Administración y Finanzas y articular las áreas que la componen.	Revisión – redefinición de las distintas áreas y sus componentes durante el primer semestre.	Definición, con el apoyo de la Dirección de Personas, de un organigrama y reasignación de tareas y roles	1er semestre	Dirección de Administración y Finanzas.		
	3.6.2. Control presupuestario 2019.	Ejecución del presupuesto en un 100 % con los respaldos que correspondan. El 100% de los ajustes presupuestarios está debidamente respaldado y fundamentado.	Seguimiento mensual al presupuesto 2019.	Enero a diciembre	Dirección de Administración y Finanzas.		
	3.6.3. Elaborar un Plan Maestro que permita orientar la toma de decisiones en materias de inversión y mantención de la infraestructura.	Plan maestro elaborado al mes de septiembre, como alimentador del presupuesto 2020.	Levantamiento de las necesidades de estructuras y espacios del Colegio.	Marzo – junio	Dirección de Administración y Finanzas		

	3.6.4. Liderar proceso de construcción participativa del presupuesto 2020.	Presupuesto 2020 incluye aportes, sugerencias o requerimientos de todos los equipos de trabajo.	Solicitud a todas las unidades de trabajo de requerimientos presupuestarios para el año 2020.	2° semestre	Dirección de Administración y Finanzas		
--	--	---	---	-------------	--	--	--

OBJETIVO ESTRATÉGICO Nº4: VALOR	Impulsar la identidad católica a través de acciones coherentes, concretas e intencionadas, hacia una formación de excelencia de las dimensiones humanas, que favorezcan un mayor compromiso y apropiación de la espiritualidad de los Sagrados Corazones.
--	--

Objetivos Específicos Referenciales	Objetivos Específicos Anuales	Indicador(es) de logros (Metas)	Estrategias de logro	Tiempo	Responsable(s)	Recursos	Seguimiento y Evaluación Evidencias
4.1. Fortalecer el vínculo fraterno entre los colaboradores, los estudiantes y sus familias, para construir una comunidad comprometida con una formación integral de calidad desde una visión católica.	4.1.1.Promover la participación de la comunidad educativa (estudiantes, familias y colaboradores) en las distintas propuestas del área pastoral y en las actividades planificadas por la celebración de los 170 años del colegio.	A lo menos 3 de las actividades programadas contemplan la participación de estudiantes, sus familias y colaboradores. El 80% de los cursos del Colegio esta representado por estudiantes y familias en la Peregrinación al Templo Votivo Votivo	Diseño y concreción de las actividades	Marzo a diciembre	Vicerrectoría de Formación	.	
4.2. Generar en la comunidad educativa el encuentro con la Persona de Jesucristo desde la espiritualidad de los SS.CC. evangelizando a todos sus integrantes, a través de un itinerario formativo pastoral.	4.2.1. Elaborar el Proyecto Pastoral 2020-2023	El Proyecto Pastoral 2020 – 2023 se encuentra elaborado y presentado a Directorio de la Fundación durante el mes de noviembre.	Definición de metodología específica para la elaboración de Proyecto Pastoral	Marzo a diciembre	Vicerrectoría de Formación		