

	<b>CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL COMPUSOCIAL</b>	CÓDIGO:
	<b>MANUAL DE RESPONSABILIDADES PERFILES Y CARGOS DOCENTE</b>	FECHA: FEB/08

<b>I. DATOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN</b>	
<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN</b>	Colegio Compusocial
<b>ACTIVIDAD ECONOMICA</b>	Educativa
<b>DIRECCION</b>	Carrera 45- N° 49-60

<b>II. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>REQUISITOS GENERALES DEL CARGO</b>	
<b>NOMBRE DEL CARGO:</b>	Docente
<b>CARGO AL QUE REPORTA:</b>	Coordinación y Administración
<b>CARGOS QUE COORDINA:</b>	Ninguno
<b>TIPO DE CARGO:</b>	Educativo
<b>ÁREA A LA QUE PERTENECE:</b>	Gestión Académica

<b>III. MISION DEL CARGO</b>
Desarrollar espacios que permitan incentivar el proceso de enseñanza - aprendizaje de los estudiantes, velando por el logro de los objetivos académicos y comportamentales, a través de la planeación, evaluación continua y la retroalimentación.

<b>RESPONSABILIDADES</b>	<b>ETAPA DEL CICLO PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar)</b>
Investigar sobre las nuevas tendencias pedagógicas para proponer en el diseño y/o adecuación del currículo institucional.	<b>P- H</b>
Evaluar constantemente las necesidades e intereses de los estudiantes en su respectiva área y programar las actividades necesarias.	<b>P- H</b>
Innovar y desarrollar programas académicos y metodologías técnico - pedagógicas tendientes al mejoramiento continuo de la institución.	<b>H</b>
Implementar estrategias metodológicas de recuperación de logros necesarias, para evitar la deserción y repitencia de los estudiantes.	<b>H</b>
Desarrollar actividades anexas a su calidad de docente tales como: asesorías y evaluaciones pendientes a estudiantes, acompañamiento personalizado a estudiantes y padres de familia, elaboración de talleres, guías y proyectos académicos, recreativos, culturales y sociales de su asignatura.	<b>P- H - A</b>
Alinear la evaluación académica con el modelo de pruebas saber, que le permita al estudiante desarrollar habilidades para la presentación de las pruebas saber.	<b>P</b>
Realizar inducción y/o sensibilización inicial al estudiantado de los parámetros de trabajo en la respectiva asignatura.	<b>A</b>
Mantener buenas relación con los estudiantes, informándoles oportunamente las actividades tanto académicas como extra clases.	<b>A</b>

Procurar por el buen uso de los elementos de la institución, como: Apagar la iluminación de los salones cuando esta no se requiera, desactivar los computadores cuando estos no se vayan a utilizar, dirigir el auto-aseo del salón al finalizar las actividades académicas en compañía de los estudiantes, velar por el auto cuidado de las sillas estudiantiles, entre otras.	V
Mantener una excelente presentación personal usando siempre el delantal de la institución, así como velar por el uso adecuado del uniforme por parte los estudiantes.	H- A
Desarrollar las actividades de los planes y proyectos y presentar las evidencias en los tiempos señalados por la rectoría.	H
Usar la bata adecuadamente, manejando una presentación intachable.	H
Participar activamente de los diferentes organismos conformados en la institución como: Consejo Directivo, Consejo Académico, Consejo de Padres, Consejo de Estudiante, Comité de Convivencia y Grupo de Investigación.	P - A

IV. AUTONOMIA Y RELACIONES	
Autonomía en el Cargo:	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Implementación de metodologías Técnico - Pedagógicas</li> <li>* Valoración académica de los estudiantes.</li> <li>* Toma de decisiones y controles disciplinarios dentro del aula de clase, (Anotaciones en el observador).</li> <li>* Decisión para Intensificar temas académicos en horario extra-curricular cuando el estudiante lo requiera.</li> <li>* Autorizar retiros del aula de clase.</li> <li>* Ajustar o cambiar los logros de acuerdo a los objetivos propuestos.</li> </ul>
Relaciones Internas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Con otras áreas del conocimiento (docentes de otras disciplinas).</li> <li>* Consejos de evaluación directivo, académico, promoción y evaluación y normalización.</li> <li>* Padres de Familia.</li> </ul>
Relaciones Externas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Núcleo educativo.</li> <li>* Centros recreativos.</li> <li>* La parroquia.</li> </ul>

V. NIVEL DE RIESGO OCUPACIONAL
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Psicosocial: Estrés por manejo de estudiantes.</li> <li>* Temperatura: Ambiente</li> <li>* Superficie deslizante: Falta de señalización en el lugar de trabajo, ocasional.</li> <li>* Iluminación: Claridad.</li> </ul>

VI. PERFIL DEL CARGO		
A. EDUCACION	REQUISITO	M.V
Grado de Instrucción:	Profesional.	
Profesión:	Licenciado en el área afín, o profesional.	
Idioma:	De acuerdo al área indispensable idioma inglés.	
B. EXPERIENCIA	REQUISITO	M.V
Egresado con actividades de práctica de aprendizaje hasta 6 meses como mínimo.	Certificados que acrediten su nivel de experiencia laboral o de práctica.	
C. FORMACION	REQUISITO	M.V
Diplomados, congresos o cursos de actualización.	Certificado que acredite la competencia en el área afín o de su formación.	

D. CARACTERISTICAS DE LA PERSONALIDAD	REQUISITO	M.V
	Responsable, estable emocionalmente, centrado, recursivo, seguro, astuto, abierto	
<b>E. DOCUMENTOS ANEXOS:</b> Todos aquellos que sean de norma por las autoridades competentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de vida debidamente firmada.</li> <li>• Fotocopia del documento de identidad.</li> <li>• Certificado del títulos.</li> <li>• Certificado laboral de su experiencia.</li> <li>• Libreta militar.</li> <li>• Certificado de procuraduría, contraloría y policía nacional.</li> </ul>	

### VII. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

COMPETENCIA CORPORATIVA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>	Es la habilidad de movilizar los aspectos positivos y el entusiasmo de los miembros del equipo para alcanzar un objetivo común.	<b>A</b>
<b>DESARROLLO DE VALORES INSTITUCIONALES E INDIVIDUALES</b>	Sentir y obrar en todo momento consecuentemente con los valores morales, respetando las políticas de la institución. Implica sentir y obrar de este modo en todo momento, tanto en la vida profesional y laboral, como en la vida privada.	<b>A</b>
<b>SENTIDO DE PERTENECIA E IGUALDAD</b>	Es la actitud permanente de dar a cada uno lo que le corresponde al entorno de los procesos educativos de la institución, en relación con los estudiantes, el manejo de estos, velando siempre por el cumplimiento de las políticas organizacionales. Implica pensar, sentir y obrar de este modo en todo momento en sintonía con la institución educativa.	<b>A</b>
<b>EXCELENCIA ACADEMICA</b>	Ayudar a que las personas crezcan intelectual y moralmente. Implica un esfuerzo constante por mejorar la formación y el desarrollo de los demás a partir de un apropiado análisis previo de sus necesidades y de la institución educativa. No es simplemente permitir que los estudiantes obtengan juicios valorativos de "E" sino un esfuerzo por que estos logren realmente conocimientos.	<b>A</b>
<b>COMPROMISO INSTITUCIONAL</b>	Es sentir como propios los objetivos de la organización. Apoyar e instrumentar decisiones comprometiéndose por completo con el logro de objetivos comunes. Prevenir y superar obstáculos que interfieren con el logro de los objetivos de la organización, controlar la puesta en marcha de las acciones acordadas, cumplir con sus compromisos, tanto personales como profesionales.	<b>A</b>
<b>ORIENTACIÓN AL CLIENTE</b>	Es la vocación y el deseo de satisfacer a los clientes con el compromiso personal para cumplir con sus deseos y expectativas; anticipándose a sus necesidades o demandas del cliente (interno / externo) desde cualquier ámbito de la organización, siendo capaz de darle satisfacción a sus requerimientos.	<b>A</b>

<b>COMPETENCIA FUNCIONAL</b>	<b>DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA</b>	<b>COMPORTAMIENTO REQUERIDO</b>	<b>NIVEL DE CUMPLIMIENTO</b>
<b>Innovación del conocimiento.</b>	Es el proceso de crear conocimiento nuevo mediante la improvisación, la experimentación, la creatividad y el contacto directo.	Utiliza y promueve las herramientas de debate (grupos de visión, grupos de discusión, Chat, técnicas de publicación y suscripción, etc.) como elementos habituales de trabajo.	<b>100%</b>
<b>Liderazgo</b>	Orientar la acción de los grupos de estudiantes en una dirección determinada, por el logro de objetivos en las materias del pensum o plan de área.	Delega a quien puede potencializar sus habilidades tanto cognitivas como comportamentales.	<b>75%</b>
<b>Preocupación por el orden y la claridad</b>	Controlar el trabajo y la información. También implica la insistencia en la claridad de las responsabilidades y funciones asignadas, en lo que respecta al manejo de planillas, informes de notas, planeación de clases y todo lo concerniente a los procesos de enseñanza aprendizaje que están a la disposición.	Se sirve de herramientas para asegurar el cumplimiento de los proyectos y crear el compromiso de todos los involucrados, con pautas de tiempo y responsabilidades asignadas al inicio de las tareas que se debe desarrollar en equipo.	<b>75%</b>
<b>Comunicación escrita y oral</b>	Capacidad para ser claro con su discurso en las clases, y exposición coherente de las ideas a nivel escrito con el estudiantado	Es concreto en su expresión escrita y oral.	<b>75%</b>
<b>Desarrollo de habilidades</b>	Capacidad para ayudar a los estudiantes a descubrir su potencial y alcancen el logro de habilidades para su vida.	Se esfuerza constantemente y sistemáticamente por mejorar la formación de los estudiantes, a partir de un análisis de las necesidades e interés de estos y la de la institución.	<b>90%</b>

<b>VIII. MÉTODO DE VERIFICACIÓN</b>		
<b>DOCUMENTO</b>	<b>NIVEL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>OBSERVACIÓN O RECOMENDACIÓN</b>
- Hoja de vida	Verificación de datos por el área responsable.	
- Entrevistas	Diligenciamiento del formato de hoja de vida y de entrevista por el área responsable.	
- Verificación de Resultados	Formato de análisis de competencias.	
- Certificados	Validación de autenticidad con la empresa.	