



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
INSTITUCION EDUCATIVA ORTUN VELASCO
DANE 154125000166
NIT 890504779-1



INSTITUCIÓN EDUCATIVA. "ORTÚN VELASCO"

MANUAL DE FUNCIONES

Lic. HERMES ELIAS CRISTANCHO LEAL
Rector

Cácuta
2022

Carrera 2ª N° 2-54 Barrio El Calvario. Cácuta
ortunvelasco@gmail.com



TABLA DE CONTENIDO

CONSIDERANDO:	3
ANEXO TÉCNICO I	6
OBJETIVOS.....	7
OBJETIVO GENERAL	7
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	7
1. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO	50
2. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO	53
3. FUNCIONES DEL RECTOR	54
4. FUNCIONES CONSEJO ESTUDIANTIL	57
4.1 FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE CADA GRADO.....	58
5. FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL.....	58
6. EL CONTRALOR ESTUDIANTIL.....	59
6.1 FUNCIONES DEL CONTRALOR	59
7. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.....	60
8. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	61
8.1 FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:	62
9. FUNCIONES DE LOS DOCENTES	64
9.1 FUNCIONES DEL DOCENTE TITULAR.....	68
10. FUNCIONES DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	68
10.1 FUNCIONES GENERALES.....	68
10.2 FUNCIONES DE LA SECRETARIA.....	69
10.3 FUNCIONES DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO (BIBLIOTECARIA)	71
10.4 FUNCIONES DEL CELADOR	71
10.5 FUNCIONES DEL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES.....	72
10.6 FUNCIONES DEL TESORERO-PAGADOR.....	73



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL RESOLUCIÓN No.

«Por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los Cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras disposiciones».

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL,

En ejercicio de las facultades reglamentarias establecidas en los artículos 2.4.6.3.3 -parágrafo 1 y 2.4.6.3.8 del Decreto 1075 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el Capítulo II. De la Función Pública del Título V. De la Organización del Estado de la Constitución Política establece los principios que fundamentan la existencia del Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para todos los servidores públicos. En efecto, la Constitución nos señala que *“No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento”* (Art. 122 C.P.), *“Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento”* (Art. 123 C.P.), *“El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes”* (Art. 125 C.P.)

Que el parágrafo del artículo 24 de la Ley 715 de 2001 señala que *“el régimen de carrera de los nuevos docentes y directivos docentes que*



se vinculen, de manera provisional o definitiva, a partir de la vigencia de la presente ley, será el que se expida de conformidad con el artículo 111”.

Que el Decreto Ley 1278 de 2002 adoptó el Estatuto de Profesionalización Docente en ejercicio de las facultades extraordinarias y los criterios definidos por el artículo 111 de la Ley 715 de 2001. , y en sus artículos 3, 4, 5 y 6 regularon, respectivamente, los temas de quiénes son profesionales de la educación, el carácter de la función educativa y los empleos de docentes y directivos docentes.

Que el artículo 2.4.6.3.8. del Decreto 1075 de 2015 – Único Reglamentario del Sector Educación, adicionado por el Decreto 490 de 2016, le atribuye al Ministerio de Educación Nacional la función de adoptar el manual de funciones, requisitos y competencias para cada uno de los cargos del sistema especial de la carrera docente, donde se deben señalar los títulos habilitantes para el ejercicio de cada cargo, la experiencia en el caso de los directivos docentes y criterios que permitan valorar los antecedentes de formación y experiencia adicional así como las pruebas de entrevista en los procesos de selección de mérito.

Que, basado en esta competencia, el Ministerio de Educación Nacional expidió la Resolución No. 09317 del 6 de mayo de 2016, por medio de la cual se adoptó e incorporó el Manual de Funciones, Requisitos y Cargos de los cargos de directivos docentes y docentes del sistema especial de carrera docente y se dictan otras disposiciones, cuyo Anexo Técnico I fue subrogado por la Resolución No. 15683 del 1 de agosto de 2016. Igualmente, mediante Resolución No. 0253 del 15 de enero de 2019 se adicionan al Manual unos títulos habilitantes para los cargos y áreas del Anexo I de la Resolución 15683 de 2016.

Que los artículos 2.4.6.3.5. y 2.4.6.3.7. del Decreto 1075 de 2015, adicionados por el artículo 1 del Decreto 490 de 2016, regula los cargos directivos docentes de rector, director rural y coordinador, y la experiencia de cada uno de estos directivos docentes. Además, el artículo 2.4.6.3.6 del Decreto 1075 de 2015, modificado por el artículo 10 del Decreto 2105 de 2017, regula el perfil general del empleo de directivo docente.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
INSTITUCION EDUCATIVA ORTUN VELASCO
DANE 154125000166
NIT 890504779-1



Que el artículo 2.4.6.3.3 del Decreto 1075 de 2015, modificado por el artículo 9 del Decreto 2105 de 2017, establece tres (3) tipos de cargos de docentes: a) los docentes de aula que corresponde a los docentes de preescolar, docentes de primaria y docente de área de conocimiento de básica y media en las áreas de que tratan los artículos 23 y 31 de la Ley 115 de 1994; b) los docentes orientadores; y c) los docentes de apoyo pedagógico para educación inclusiva, con lo cual desaparecen los docentes líderes de apoyo que habían sido establecidos por el artículo 1 del Decreto 490 de 2016.

Que el párrafo 1 del artículo 2.4.6.3.3 del Decreto 1075 de 2015 estableció que la competencia del Ministerio de Educación Nacional para establecer el manual de funciones, requisitos y competencias para los cargos docentes, previsto en el artículo 2.4.6.3.8 del presente decreto, es sólo "para los cargos de docentes de aula y de docente orientador". A su vez el párrafo 2 del mismo artículo dispuso que "los títulos que acrediten los aspirantes a cargos docentes para el cumplimiento de los requisitos de estudio que ordena el artículo 116 de la Ley 115 de 1994, modificado por el artículo 1º de la Ley 1297 de 2009, deben haber sido expedidos por una institución prestadora del servicio educativo legalmente habilitada para ello", y que "para participar en el concurso de méritos que se convoque para la provisión del cargo respectivo y para la inscripción, ascenso o actualización en el escalafón, los títulos de educación superior obtenidos en el extranjero deben estar debidamente convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional"

Que en desarrollo del numeral 23 del Acuerdo Colectivo suscrito el 15 de mayo de 2019 con la Federación Colombiana de Trabajadores de la Educación – FECODE, y del numeral 25 del Acuerdo Colectivo suscrito el 20 de junio de 2019 con Federación Colombiana de Directivos Docentes – FENDIDOC, Sindicato Nacional de Empleados y Trabajadores de la Educación – SINTRENAL, Federación Nacional de Trabajadores de la Educación y Servidores Públicos de Colombia – FENALTRAESP, , Confederación de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo Central - CTU USCTRAB , Unión Nacional de Trabajadores del Estado y los Servicios Públicos de Colombia – UTRADEC-CGT y Federación Nacional de



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
INSTITUCION EDUCATIVA ORTUN VELASCO
DANE 154125000166
NIT 890504779-1



Trabajadores de Colombia – FEDEASONAL, se debe realizar el ajuste del Manual de Funciones, Requisitos y Competencias de los cargos docentes y directivos docentes, atendiendo las nuevas reglamentaciones expedidas y las propuestas de ajustes o modificaciones que los sindicatos documentaron y sustentaron ante el Ministerio de Educación Nacional.

Que el párrafo 3 del artículo 2.2.2.6.1 de Decreto 1083 de 2015 – Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en los términos modificados por el Decreto 498 del 30 de marzo de 2020, estableció que "la administración antes de publicar acto administrativo que adopta o modifica el manual de funciones y competencias y su estudio técnico, en aplicación del numeral 8 del artículo 8º de la Ley 1437 de 2011, deberá adelantar un proceso consulta en todas sus etapas con las organizaciones sindicales presentes en la respectiva entidad, en el cual se dará conocer el alcance de la modificación o actualización, escuchando sus observaciones e inquietudes, de lo cual se dejará constancia. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la administración la adopción y expedición respectivo acto administrativo"

Que en cumplimiento de los acuerdos colectivos citados, suscrito con las organizaciones sindicales, y en desarrollo de lo establecido por el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, el Ministerio de Educación Nacional desarrolló un proceso de mesa técnica con las organizaciones sindicales, lo cual permitió que los sindicatos documentaran y sustentaran, ante el Ministerio de Educación Nacional, sus observaciones, inquietudes, ideas y ajustes a la propuesta de proyecto de Manual, puesto a su consideración desde el 22 de agosto de 2019. Igualmente, la versión ajustada con los planteamientos documentados y sustentados por los sindicatos, que así lo hicieron, fue remitido a todas las organizaciones sindicales con las cuales se suscribieron los acuerdos mencionados, a fin de socializar su contenido.

ANEXO TÉCNICO I

Carrera 2ª N° 2-54 Barrio El Calvario. Cácuta
ortunvelasco@gmail.com



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
INSTITUCION EDUCATIVA ORTUN VELASCO
DANE 154125000166
NIT 890504779-1



MANUAL DE FUNCIONES, REQUISITOS Y COMPETENCIAS DE LOS CARGOS DE DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES DE AULA Y DOCENTE ORIENTADOR DEL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA DOCENTE

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Establecer las funciones de cada estamento educativo de tal manera que la acción educativa sea clara, coherente y eficaz.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conocer las funciones de cada estamento de la comunidad educativa.
- Cumplir a cabalidad cada una de las funciones establecidas en este manual.



MANUAL DE FUNCIONES, REQUISITOS Y COMPETENCIAS DE LOS CARGOS DE DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES DE AULA Y DOCENTE ORIENTADOR DEL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA DOCENTE

El Manual de Funciones, Requisitos y Competencias de los cargos de directivos docentes, docentes de aula y docente orientador del sistema especial de carrera docente, se estructura en tres Capítulos, a saber:

Capítulo 1. Sobre los cargos del empleo de directivo docente

Se detalla la función general de los directivos docentes de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 1278 de 2002; las competencias generales que deben demostrar de cada una de las dimensiones del perfil de directivo docente de que trata el artículo 2.4.6.3.6 del Decreto 1075 de 2015. Por lo tanto, para el cargo de rector, director rural y coordinador se detallan el perfil, las funciones específicas y los requisitos, distinguiendo entre los de la formación académica y la experiencia profesional.

Capítulo 2. Sobre los cargos del empleo de docente

Se detalla la función general, funciones específicas, competencias generales y requisitos que deben cumplir o demostrar todos los docentes, sean los diferentes tipos de docente de aula o el docente orientador.

Capítulo 3. Disposiciones Especiales

Este capítulo detalla algunas disposiciones especiales sobre aspectos necesarios para la correcta aplicación del Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.

CAPÍTULO 1. DE CARGOS DE DIRECTIVO DOCENTE

Los directivos docentes son profesionales de la educación que poseen título de normalista superior, expedido por una escuela normal superior debidamente autorizada para ello, o título de profesional licenciado en educación o de profesional no licenciado expedido por una institución de educación superior, cuyo programa tenga el debido registro calificado, y que están legalmente habilitados de acuerdo con el presente Manual para



el ejercicio de la función directiva de que tratan las disposiciones legales, en especial, los artículos 4 y 6 del Decreto Ley 1278 de 2002 y sus normas reglamentarias.

1.1. FUNCIÓN GENERAL

Los directivos docentes desarrollan procesos de dirección, planeación, organización, coordinación, administración, orientación, programación y evaluación en las instituciones educativas y son responsables de liderar y gestionar la construcción colectiva y mejoramiento continuo de la organización escolar en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI), las directrices de la Secretaría de Educación, los lineamientos y orientaciones establecidas por el Ministerio de Educación Nacional como entidad rectora del sector educativo y en general, por la regulación, la política y los planes que adopte el Gobierno Nacional.

Los cargos de directivos docentes serán: a) director rural de preescolar y básica primaria;

b) rector de institución educativa en educación preescolar y básica completa y/o educación media; y c) coordinador.

1.2. COMPETENCIAS GENERALES

Continuación de la Resolución «Por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras disposiciones».

Para el ejercicio del cargo de directivo docente, aceptando las responsabilidades que implica la acción directiva de un establecimiento educativo, se deben demostrar las competencias funcionales y comportamentales de que tratan los artículos 2.4.1.5.2.3. y 2.4.1.5.2.5. del Decreto 1075 de 2015, las cuales apuntan al cumplimiento de las dimensiones del perfil del empleo de directivo docente señalado por el artículo 2.4.6.3.6 del Decreto 1075 de 2015.

Estas competencias funcionales y comportamentales serán la base para el diseño de las pruebas de los concursos públicos que se adelanten para



la selección por mérito de: a) vacantes definitivas de cargos de directivos docentes, b) la valoración de aptitudes, habilidades y competencias que hagan las entidades territoriales en los procesos de encargo para proveer vacantes definitivas o temporales de directivos docentes adelantados por las Entidades Territoriales y c) para el diseño y adopción de los protocolos de evaluación de período de prueba y evaluación anual de desempeño laboral de los directivos docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002.

1.2.1. COMPETENCIAS FUNCIONALES

De conformidad con el artículo 2.4.1.5.2.3. del Decreto 1075 de 2015, las competencias funcionales de los directivos docentes se demuestran en cuatro (4) áreas de la gestión institucional, así:

1.2.1.1. Gestión Directiva.

Comprende competencias para orientar y dirigir el establecimiento educativo en función del Proyecto Educativo Institucional – (PEI) y las directrices de las autoridades del sector. Involucra la capacidad para guiar a la comunidad educativa hacia el logro de las metas institucionales.

Esta área de gestión comprende dos (2) competencias, a saber:

- a) Planeación y Organización.
- b) Ejecución.

1.2.1.2. Gestión Académica.

Comprende competencias para organizar procesos institucionales de enseñanza- aprendizaje para que los estudiantes adquieran y desarrollen competencias. Implica la capacidad para diseñar, planear, implementar y evaluar un currículo que promueva el aprendizaje en las aulas y que atienda la diversidad con una perspectiva de inclusión.

Esta área de gestión comprende dos (2) competencias, a saber

- a) Pedagogía y Didáctica.
- b) Innovación y Direccionamiento Académico;



1.2.1.3. Gestión Administrativa.

Comprende competencias para organizar y optimizar los recursos destinados al funcionamiento del establecimiento educativo, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los planes operativos institucionales. Involucra la capacidad de implementar acciones para la obtención, distribución y articulación de recursos humanos, físicos y financieros, así como la gestión de los servicios complementarios del establecimiento.

Esta área de gestión comprende dos (2) competencias, a saber:

- a) Administración de Recursos, y
- b) Gestión del Talento Humano;

1.2.1.4. Gestión Comunitaria.

Comprende competencias para generar un clima institucional adecuado, fomentar relaciones de colaboración y compromiso colectivo con acciones que impacten en la comunidad, y conducir las relaciones de la institución con el entorno y otros sectores para crear y consolidar redes de apoyo.

Esta área de gestión comprende dos (2) competencias, a saber:

- a) Comunicación Institucional,
- b) Interacción con la Comunidad y el Entorno.

1.2.2. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

De conformidad con el artículo 2.4.1.5.2.5. del Decreto 1075 de 2015, las competencias comportamentales se refieren a las actitudes, los valores, los intereses y las motivaciones que demuestran los docentes en el cumplimiento de sus funciones.

Estas competencias son: liderazgo; comunicación y relaciones interpersonales; trabajo en equipo; negociación y mediación; compromiso social e institucional; iniciativa; y orientación al logro.

El alcance de estas competencias se detallará en el diseño de pruebas de los concursos y los diferentes protocolos de evaluación que se establezcan



por las autoridades competentes, distinguiendo según los tipos de cargos de directivos docentes.

1.1. RECTOR.

El rector es el directivo docente que tiene la responsabilidad de dirigir, liderar y gestionar, técnica, pedagógica y administrativamente el funcionamiento de un establecimiento educativo. Su labor es de carácter profesional que, sobre la base de una formación y experiencia específica de reconocida trayectoria en el sector educativo, se ocupa de actividades relacionadas con la planeación, dirección, orientación, programación, administración y evaluación del proceso educativo que se presta en el establecimiento, y de las relaciones con el entorno, la familia y comunidad educativa en general.

Esto conlleva ser jefe inmediato y tener una relación directa con el personal docente, directivo docente y administrativo a su cargo; una atención especial y directa con los alumnos y la familia o acudiente; y la responsabilidad de liderar el mejoramiento continuo y la calidad de los procesos pedagógicos y socio comunitarios del establecimiento educativo a su cargo.

El superior inmediato del rector o director rural es el Gobernador o Alcalde de la respectiva Entidad Territorial Certificada, o quien este designe.

1.1.1. Funciones Específicas

Sin perjuicio de las funciones señaladas en la normatividad vigente, en especial las Leyes 115 de 1994, Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Educativo, el rector o director rural cumplirá las siguientes funciones específicas:

1. Dirigir la preparación, la modificación, resignificación y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI), con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
2. Orientar el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.



3. Presidir y convocar el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución.

Continuación de la Resolución «Por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras disposiciones».

4. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas, la comunidad escolar y demás entidades gubernamentales y no gubernamentales.
5. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad, y liderar su ejecución.
6. Dirigir la ejecución de la prestación del servicio educativo y propender por su calidad.
7. Aplicar las disposiciones que expida el Estado, en relación con la planeación, organización y prestación del servicio público educativo.
8. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
9. Distribuir las asignaciones académicas y las actividades complementarias no lectivas a directivos docentes y docentes, y las funciones a los administrativos a su cargo, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
10. Proponer los educadores que serán apoyados para recibir capacitación teniendo en cuenta criterios de selección objetivos.
11. Identificar, de acuerdo con el contexto institucional, las tendencias educativas para articularlas con los procesos de mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
12. Administrar, en correspondencia con las orientaciones de la Secretaría de Educación del respectivo ente territorial, el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos que disponga la ley y sus reglamentos.



13. Rendir un informe al Consejo Directivo del establecimiento educativo, al menos cada seis (6) meses.
14. Administrar el personal docente, directivo docente y administrativo a su cargo, realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes y reportar las novedades, los permisos e irregularidades del personal a la Secretaría de Educación de la respectiva entidad territorial certificada, o quien haga sus veces.
15. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
16. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
17. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa y facilitar la participación en los procesos que los afecten.
18. Publicar una vez al semestre en lugares públicos dentro del establecimiento educativo y comunicar por escrito, a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios de asignación académica y otras actividades, en especial el de atención a la familia o acudientes.
19. Suministrar información de manera oportuna, de acuerdo con los requerimientos que hagan los departamentos, distritos o municipios u otras autoridades.
20. Promover actividades que vinculen al establecimiento con la comunidad educativa.
21. Presentar a la Secretaría de Educación respectiva, o a los organismos que hagan sus veces, los cambios significativos en el currículo para que ésta verifique el cumplimiento de los requisitos y adopte las medidas a que haya lugar, en ejercicio de sus competencias.
22. Otorgar distinciones o imponer sanciones a los estudiantes según el manual de convivencia del establecimiento educativo, en concordancia con lo que al respecto disponga el Ministerio de Educación Nacional.



23. Propender por mantener en buenas condiciones la infraestructura y dotación que permita una adecuada prestación del servicio.

24. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que disponga la ley o le asignen su superior inmediato

1.1.2. Requisitos

1.1.2.1. Del cargo de Rector

a) De Formación Académica

i. Licenciado en Educación

ii. Profesional No Licenciado en cualquier área de conocimiento

b) De Experiencia Profesional Mínima

Seis (6) años de experiencia profesional con reconocida trayectoria en materia educativa, la cual se podrá acreditar de la siguiente forma:

1. Seis (6) años en cargos de directivo docente (Artículo 129 de la Ley 115 de 1994 o Artículo 6 del Decreto Ley 1278 de 2002) o en cargos de docente de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de institución educativa, oficial o privada, o,

2. Cinco (5) años en cargos de directivo docente (Artículo 129 de la Ley 115 de 1994 o Artículo 6 del Decreto Ley 1278 de 2002) o en cargos de docente de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de institución oficial o privada, y,

Un (1) año en otro tipo de cargos en los que haya cumplido funciones de administración de personal, finanzas o planeación de instituciones educativas, oficiales o privadas, de cualquier nivel educativo o del sector educativo

3. Cuatro (4) años en cargos de directivo docente (Artículo 129 de la Ley 115 de 1994 o Artículo. 6 del Decreto Ley 1278 de 2002), o en cargos de docente de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de institución oficial o privada y,

Dos (2) años de experiencia en otro tipo de cargos docentes en los que haya cumplido funciones de administración de personal, finanzas o



planeación de instituciones educativas oficiales o privadas de cualquier nivel educativo o del sector educativo.

b) De Experiencia Profesional

Cuatro (4) años de experiencia profesional con reconocida trayectoria en materia educativa, la cual se podrá acreditar de la siguiente forma:

1. Cuatro (4) años en cargos de directivo docente (Artículo 129 de la Ley 115 de 1994 o Decreto Ley 1278 de 2002) o en cargos de docente de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de institución educativa, oficial o privada, o,
2. Tres (3) años en cargos de directivo docente (Artículo 129 de la Ley 115 de 1994 o Artículo 6 del Decreto Ley 1278 de 2002) o en cargos de docente de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de institución oficial o privada, y

Un (1) año en otro tipo de cargos en los que haya cumplido funciones de administración de personal, finanzas o planeación de instituciones educativas oficiales o privadas de cualquier nivel educativo o del sector educativo

CAPÍTULO 2. DE CARGOS DOCENTES

Los docentes son profesionales de la educación que, de conformidad con el artículo 106 de la Ley 115 de 1994, poseen título de normalista superior, expedido por una escuela normal superior debidamente autorizada para ello, o un título de profesional licenciado en educación o profesional no licenciado, expedido por una institución de educación superior cuyo programa tenga el debido registro calificado, y que están legalmente habilitados en el presente Manual para el ejercicio de cada uno de los tipos de cargos docentes, para el cumplimiento de las funciones de que tratan las normas legales, en especial los artículos 4 y 5 del Decreto Ley 1278 de 2002.

Los docentes ejercen funciones de carácter profesional que implican la realización directa con los estudiantes de los procesos sistemáticos de enseñanza, aprendizaje y formación de los estudiantes, lo cual incluye la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, y de otras estrategias pedagógicas o actividades educativas



de formación definidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de los establecimientos educativos.

Los docentes también desarrollan actividades curriculares no lectivas complementarias, tales como administración del proceso educativo, preparación de su tarea académica, investigación de asuntos pedagógicos, evaluación, calificación, planeación, disciplina y formación de los estudiantes, reuniones de profesores, dirección de grupo, el cuidado del descanso pedagógico y de la alimentación escolar, el acompañamiento, asesoría y orientación estudiantil, la comunicación constante con las familias o acudientes de los educandos y la comunidad en general; las actividades de actualización y perfeccionamiento pedagógico; las actividades de planeación y evaluación institucional; otras actividades formativas, culturales y deportivas, contempladas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación.

El superior inmediato de los docentes es el rector o director rural del respectivo establecimiento educativo.

2.1 DOCENTES DE AULA

De conformidad con el artículo 2.4.6.3.3. del Decreto 1075 de 2015, los docentes de aula son los que cumplen una asignación académica, en el número de horas efectivas establecidas en las normas legales, a través de asignaturas y/o proyectos pedagógicos curriculares para desarrollar las áreas obligatorias o fundamentales y optativas en los niveles de básica y media, y las experiencias de socialización pedagógicas y recreativas en el nivel de preescolar, de conformidad con el plan de estudios adoptado por el Consejo Directivo del establecimiento educativo.

Igualmente, son responsables de las demás actividades curriculares complementarias definidas en la Ley, los reglamentos y en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento educativo, adoptado por el Consejo Directivo.

Continuación de la Resolución «Por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de directivos



docentes y docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras disposiciones».

Los cargos de docentes de aula son:

- a) Docente de preescolar;
- b) Docente de primaria;
- c) Docente de área de conocimiento de básica y media, de cada una de en las áreas de que tratan los artículos 23 y 31 de la Ley 115 de 1994.

Para el área de educación artística y cultural se plantean cuatro tipos de especialidades, de tal manera que se pueda atender las necesidades de acuerdo con los planes de estudio y el proyecto educativo de las instituciones educativas oficiales.

Para el nivel de educación media técnica, los cargos de docentes de aula corresponderán a la especialidad técnica de este nivel de formación, según lo determinado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de las respectivas instituciones educativas.

Para el ejercicio del cargo y aceptando las responsabilidades que implica sus funciones generales y específicas, todos los docentes de aula deben demostrar las competencias funcionales y comportamentales, de que tratan los artículos 2.4.1.5.2.4. y 2.4.1.5.2.5. del Decreto 1075 de 2015, las cuales serán la base para el diseño de pruebas de los concursos públicos para la selección por mérito de vacantes definitivas de cargos de docentes; para el diseño y adopción de los protocolos de evaluación de período de prueba y evaluación anual de desempeño laboral de los docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002.

2.1.1 COMPETENCIAS FUNCIONALES

De conformidad con el artículo 2.4.1.5.2.4. del Decreto 1075 de 2015, las competencias funcionales de los docentes se demuestran en tres (3) áreas de la gestión institucional, así:

2.1.1.1 Gestión Académica.

Comprende las competencias para la aplicación de estrategias pedagógicas y evaluativas enmarcadas en los referentes definidos por el



Ministerio de Educación Nacional, según el contexto y los resultados alcanzados por los estudiantes.

En esta área de gestión se evalúan cuatro (4) competencias, acordes con el Proyecto Educativo Instituciones - PEI, a saber:

- a) Dominio curricular y de contenidos de las áreas de conocimiento.
- b) Planeación y organización.
- c) Competencias pedagógicas y didácticas.
- d) Evaluación del aprendizaje.

2.1.1.2 Gestión Administrativa.

Comprende el conocimiento y cumplimiento de las normas y de los procedimientos administrativos de la institución, para el funcionamiento eficiente del establecimiento y la conservación de los recursos del mismo. Involucra la capacidad para participar activamente en el desarrollo de los proyectos de la organización escolar.

En esta área de gestión se evalúan dos (2) competencias, a saber:

- a) Uso eficiente de recursos pedagógicos.
- b) Participación y seguimiento de procesos institucionales;

2.1.1.3 Gestión Comunitaria.

Comprende la capacidad para interactuar efectivamente con la comunidad educativa y apoyar el logro de las metas institucionales, establecer relaciones con la comunidad a través de las familias o acudientes, potenciar su actividad pedagógica aprovechando el entorno social, cultural y productivo y aportar al mejoramiento de la calidad de vida local.

En esta área de gestión se evalúan dos (2) competencias, a saber:

- a) Comunicación institucional.
- b) Interacción con la comunidad y el entorno.



2.1.2 COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

El docente de aula debe demostrar competencias comportamentales que, de conformidad con el artículo 2.4.1.5.2.5. del Decreto 1075 de 2015, se refieren a las actitudes, los valores, los intereses y las motivaciones que demuestran los docentes en el cumplimiento de sus funciones.

Estas competencias son: liderazgo; comunicación y relaciones interpersonales; trabajo en equipo; negociación y mediación; compromiso social e institucional; iniciativa; y orientación al logro, cuyo alcance se detallará en el diseño de pruebas de los concursos y los diferentes protocolos de evaluación que establezcan las autoridades competentes.

2.1.3 FUNCIONES

Los docentes de aula cumplen unas funciones generales y unas específicas de acuerdo con el tipo de cargo, es decir, docente de preescolar, docente de primaria y docente de área de conocimiento.

2.1.3.1 Funciones Generales

1. Participar en el seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
2. Participar en la revisión, construcción y actualización de las orientaciones y lineamientos académicos y pedagógicos de la institución, conforme a los planteamientos del Proyecto Educativo Institucional - PEI, el Plan Operativo Anual y los objetivos institucionales.
3. Conocer, dominar y actualizarse en los referentes de calidad y normatividad definida por el Ministerio de Educación Nacional para el nivel educativo en el que se desempeña.
4. Planificar las actividades pedagógicas con base en el modelo educativo del establecimiento, que fomenten el desarrollo físico, cognitivo, emocional y social de los estudiantes.
5. Conocer, dominar y actualizar saberes referidos a las áreas de conocimiento en la que se desempeña.



6. Planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje, teniendo en cuenta el desarrollo de los estudiantes y los referentes de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
7. Construir ambientes que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.
8. Establecer criterios pedagógicos y didácticos para articular las dimensiones del sujeto con los contenidos del nivel, de acuerdo con las directrices del Ministerio de Educación Nacional.
9. Seleccionar y aplicar estrategias pedagógicas que contribuyen al desarrollo cognitivo, emocional y social de los estudiantes, articulado con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
10. Preparar actividades formativas que permitan relacionar los conceptos de las áreas con las experiencias previas de los estudiantes.
11. Elaborar instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.
12. Realizar el seguimiento, evaluación y retroalimentación teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.
13. Presentar informes a los estudiantes y familias o acudientes sobre la situación personal y académica (registro escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desempeño entre otras) de manera regular y al cierre de los periodos académicos.
14. Apoyar los procesos de matrícula de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución.
15. Registrar el desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación del aprendizaje de los estudiantes.
16. Contribuir a que el establecimiento educativo reúna y preserve condiciones físicas satisfactorias.
17. Utilizar los recursos didácticos, las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y los recursos de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica educativa.



18. Apoyar las estrategias para la resolución de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.
19. Proponer la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.
20. Vincular en el proceso de enseñanza las dinámicas propias del contexto y territorio del establecimiento educativo.
21. Apoyar la implementación de estrategias institucionales para relacionarse con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas.
22. Conocer y promover los derechos de los estudiantes, así como la oferta institucional y las rutas de atención con las que cuenta el territorio para denunciar posibles casos de vulneración.
23. Planear y desarrollar estrategias que promuevan la participación activa de los estudiantes y sus familias por medio de una comunicación permanente y oportuna, para favorecer los procesos pedagógicos.
24. Fomentar la buena convivencia en el establecimiento educativo y la adquisición de rutinas diarias que les permita a los estudiantes crear hábitos para una vida saludable.
25. Participar en el cuidado del descanso pedagógico y de la alimentación escolar, como actividades formativas de los estudiantes dentro del establecimiento educativo.
26. Promover la buena convivencia en el establecimiento educativo a través del desarrollo de estrategias con los estudiantes.
27. Promover entre los estudiantes la participación en el gobierno escolar.
28. Identificar las habilidades, intereses y necesidades especiales de sus estudiantes y brindarles una atención oportuna.
29. Las demás que le asigne el rector acorde con el cargo y las funciones del docente de aula.



2.1.3.2 Funciones Específicas de los Docentes de Preescolar

1. Conocer y dominar saberes referidos al desarrollo fisiológico, emocional y psicosocial de los estudiantes para establecer relación con los procesos de enseñanza y aprendizaje.
2. Identificar las habilidades, intereses y necesidades especiales de los estudiantes y brindarles una atención oportuna.
3. Diseñar y diligenciar instrumentos para la planeación de las experiencias pedagógicas y para el registro cualitativo del proceso de desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas del grupo a cargo, con una perspectiva de diversidad y reconocimiento de la singularidad.
4. Generar ambientes y desarrollar experiencias pedagógicas que les permita a los estudiantes, a partir de las situaciones de la vida cotidiana, incentivar el cuidado de sí y del otro, la autonomía, la construcción de acuerdos de convivencia, potenciar su curiosidad y creatividad.
5. Elaborar y adaptar material pedagógico y didáctico pertinente para los estudiantes de preescolar.
6. Generar experiencias basadas en el juego, la literatura, la exploración del medio y las expresiones artísticas que promuevan el desarrollo, aprendizaje, bienestar y participación de los estudiantes
7. Participar en los procesos de acogida, bienestar y permanencia que defina la institución educativa, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para el paso a otros grados o niveles educativos

2.1.3.3 Funciones Específicas de los Docentes de Básica Primaria

1. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) y de manera especial, los criterios definidos para estudiantes de los grados de este ciclo educativo, que permita realizar el seguimiento y la evaluación del trabajo académico en el aula.
2. Desarrollar estrategias que articulen y enriquezcan el trabajo interdisciplinario, propio de este ciclo de educación, considerando los referentes de calidad definidos por el Ministerio de Educación Nacional.



3. Plantear actividades de apoyo y nivelación, previo análisis de su proceso formativo y acorde con el desarrollo fisiológico, emocional y psicosocial de los estudiantes de este ciclo educativo.

2.1.3.4 Funciones Específicas de los Docentes de Área de Conocimiento

1. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) para el seguimiento y evaluación del trabajo en el aula.
2. Plantear actividades de apoyo y nivelación para los estudiantes de básica y media, previo análisis de su proceso formativo.
3. Estructurar la planeación académica considerando las estrategias didácticas propias de la disciplina o área de conocimiento.
4. Orientar la reflexión y aplicación práctica de los conocimientos propios de la disciplina o área de conocimiento, en situaciones de aula y escenarios vinculados a las experiencias cotidianas de los estudiantes.
5. Participar de espacios de trabajo conjunto con docentes de otras áreas de conocimiento para articular y enriquecer el trabajo interdisciplinario.

2.1.4 REQUISITOS

2.1.4.1 Docentes de Preescolar

1. Licenciatura en educación preescolar (solo, con otra opción o con énfasis).
2. Licenciatura en educación infantil (solo, con otra opción o con énfasis).
3. Licenciatura en pedagogía (solo, con otra opción o con énfasis).
4. Licenciatura para la educación de la primera infancia.
5. Licenciatura en psicopedagogía (solo, con otra opción o con énfasis).



6. Licenciatura en educación especial o necesidades educativas especiales.
7. Licenciatura en educación básica con énfasis en educación especial.
8. Normalista superior
9. Tecnología en educación

2.1.4.2 Docentes de Primaria

1. Licenciatura en educación, cualquiera sea su área de conocimiento.
2. Normalista superior.
3. Tecnología en educación.

2.1.4.3 Docente de Matemáticas

Licenciatura en Ciencias de la Educación.

1. Licenciatura en matemáticas (solo, con otra opción o con énfasis).
2. Licenciatura en educación o en educación básica con énfasis en matemáticas.
3. Licenciatura en autoeducación para básica con énfasis en matemáticas.
4. Licenciatura en física (solo, con otra opción o con énfasis).

Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:

1. Matemáticas, estadística (solo, con otra opción o con énfasis)
2. Física
3. Ingenierías

2.1.4.4 Docente de ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia

Licenciatura en Educación:

- 1 Licenciatura en ciencias sociales (solo o con otra opción o con énfasis).



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
INSTITUCION EDUCATIVA ORTUN VELASCO
DANE 154125000166
NIT 890504779-1



- 2 Licenciatura en historia (solo, con otra opción o con énfasis).
- 3 Licenciatura en geografía (solo, con otra opción o con énfasis).
- 4 Licenciatura en filosofía.
- 5 Licenciatura en educación básica con énfasis en ciencias sociales.
- 6 Licenciatura en educación comunitaria (solo o con otra opción o con énfasis).
- 7 Licenciatura en pedagogía y sociales.
- 8 Licenciatura en educación con énfasis o especialidad en ciencias sociales (solo, con otra opción o énfasis).
- 9 Licenciatura en etnoeducación (solo o con otra opción o con énfasis).
- 10 Licenciatura en Ciencias Económicas y Políticas.
- 11 Licenciatura en Humanidades.
- 12 Licenciatura en estudios sociales y humanos.
- 13 Licenciatura en educación para la democracia.
- 14 Licenciatura en pedagogía y/o didáctica de las ciencias sociales (solo o con otra opción, con énfasis).

Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:

1. Sociología.
2. Geografía.
3. Historia.
4. Ciencias sociales.
5. Ciencias políticas (solo, con otra opción o con énfasis)
6. Artes Liberales en Ciencias Sociales.
7. Filosofía.
8. Antropología.



9. Arqueología.
10. Estudios Políticos y Resolución de Conflictos.
11. Estudios políticos.
12. Trabajo Social.

2.1.4.5 Docente de humanidades y lengua castellana.

Licenciatura en Educación

1. Licenciatura en lengua castellana (solo, con otra opción o con énfasis).
2. Licenciatura en literatura (solo, con otra opción o con énfasis).
3. Licenciatura en educación básica con énfasis en humanidades o lengua castellana (solo, con otra opción o con énfasis).
4. Licenciatura en educación básica con énfasis en español y literatura.
5. Licenciatura en lingüística (solo, con otra opción o con énfasis).
6. Licenciatura en lenguaje (solo, con otra opción o con énfasis).
7. Licenciatura en filología (solo, con otra opción o con énfasis).
8. Licenciatura en filosofía y letras.
9. Licenciatura en lenguas modernas español (solo, con otra opción o con énfasis).
10. Licenciatura en idiomas.
11. Licenciatura en educación con énfasis o especialidad en español (humanidades, castellano lengua materna; solo, con otra opción o con énfasis).
12. Licenciatura en español (literatura, humanidades, castellano lengua materna; solo, con otra opción o con énfasis).
13. Licenciatura en educación con énfasis en humanidades.
14. Licenciatura en etnoeducación para básica con énfasis en lengua castellana y bilingüismo.



15. Licenciatura en etnoeducación con énfasis en comunicación y lingüística.
16. Licenciatura en enseñanza de la lengua (con énfasis en inglés).
17. Licenciatura en humanidades, castellano lengua materna; solo, con otra opción o con énfasis).
18. Licenciatura en humanidades y lengua castellana.
19. Licenciatura en español y filosofía.
20. Licenciatura en español e inglés.
21. Licenciatura en lenguas extranjeras.
22. licenciatura en español y lenguas extrajeras.
23. Licenciatura en filología e idiomas.
24. Licenciatura en bilingüismo.

Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:

1. Español-literatura.
2. Estudios literarios.
3. Filología e idiomas.
4. Lenguajes y estudios socioculturales.
5. Letras – filología hispánica.
6. Lenguas modernas.
7. Lingüística.
8. Literatura.
9. Filosofía y letras.
10. Comunicación Social.

2.1.4.6 Docente de ciencias naturales y educación ambiental.

Licenciatura en Educación



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
INSTITUCION EDUCATIVA ORTUN VELASCO
DANE 154125000166
NIT 890504779-1



1. Licenciatura en ciencias naturales: física, química y biología (solo, con otra opción o con énfasis).
2. Licenciatura en ciencias naturales y educación ambiental.
3. Licenciatura en educación ambiental (solo, con otra opción o con énfasis)
4. Licenciatura en biología (solo, con otra opción o con énfasis).
5. Licenciatura en química (solo o con otra opción, con énfasis).
6. Licenciatura en física (solo o con otra opción, con énfasis).
7. Licenciatura en educación con énfasis en biología y/o química; química y/o física; matemática y/o física.
8. Licenciatura en educación básica o básica primaria con énfasis en ciencias naturales y/o educación ambiental.
9. Licenciatura en pedagogía y/o didáctica de las ciencias naturales (solo o con otra opción, con énfasis).
10. Licenciatura en producción agropecuaria.
11. Licenciatura en educación con énfasis o especialidad en ciencias naturales (solo o con otra opción).
12. Licenciatura en ciencias agropecuarias (solo o con otra opción, con énfasis).
13. Licenciatura en educación con énfasis o especialidad en química (solo, con otra opción o con énfasis).
14. Licenciatura en etnoeducación para básica con énfasis en ciencias naturales y educación ambiental.
15. Licenciatura en educación infantil con énfasis en ciencias naturales o educación ambiental.

Continuación de la Resolución «Por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras disposiciones».



16. Licenciatura en pedagogía y didáctica de las ciencias naturales.
17. Licenciatura en ciencias naturales (solo o con otra opción).

Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:

1. Ecología.
2. Agronomía.
3. Bioingeniería.
4. Biología (solo, con otra opción o con énfasis).
5. Microbiología (solo, con otra opción o con énfasis).
6. Ciencias ambientales y/o ecológicas.
7. Química (solo, con otra opción o con énfasis).
8. Ingenierías: bioquímica, sanitaria y ambiental, en procesos agroindustriales, geográfica y ambiental, agroforestal, agrícola, agropecuaria, agronómica, agroindustrial, forestal, petroquímica, de petróleos, química, agroindustrial, agronómica, ambiental, del desarrollo ambiental y del medio ambiente (solo, con otra opción o con énfasis).
9. Administración ambiental y/o del medio ambiente.
10. Ingeniería en producción animal.
11. Ingeniería agroecológica.
12. Ingeniería en producción agroindustrial.

2.1.4.7 Docente de ciencias naturales – química.

Licenciatura en Educación

1. Licenciatura en química (solo, con otra opción o con énfasis).
2. Licenciatura en biología y química; física y química.
3. Licenciatura en ciencias naturales: física, química y biología.
4. Licenciatura en educación con énfasis o especialidad en química (solo, con otra opción o con énfasis).



Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:

1. Química y afines.
2. Biología, microbiología y afines.
3. Bacteriología.
4. Química farmacéutica o ambiental.
5. Ingenierías: química y afines, agroindustrial, alimentos y afines, bioquímica, biotecnológica y biomédica.

2.1.4.8 Docente de ciencias naturales – física.

Licenciatura en Educación

1. Licenciatura en física (solo, con otra opción o con énfasis).
2. Licenciatura en matemáticas y física.
3. Licenciatura en ciencias naturales: física, química y biología.
4. Licenciatura en educación con énfasis en física y afines.

Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:

1. Física.
2. Ingenierías: mecánica, mecatrónica, electromecánica, física, en nanotecnología, en instrumentación y control, en energías, geológica, civil, de materiales, de petróleos, petroquímica, metalúrgica, eléctrica, biológica, electrónica (sola o con otra opción), de automatización electrónica, de sonido, de telecomunicaciones, geológica (solo, con otra opción o con énfasis).
3. Geología

2.1.4.9 Docente de tecnología e informática

Licenciatura en Educación.



- 1 Licenciatura en tecnología e informática.
- 2 Licenciatura en informática (solo, con otra opción o con énfasis).
- 3 Licenciatura en diseño tecnológico (solo, con otra opción o con énfasis).
- 4 Licenciatura en electrónica.
- 5 Licenciatura en electricidad.
- 6 Licenciatura en mecánica.
- 7 Licenciatura en educación tecnológica, en tecnología o en enseñanza de las tecnologías.
- 8 Licenciatura en pedagogía y/o didáctica electrónica (sola o con otra opción)
- 9 Licenciatura en educación industrial.
- 10 Licenciatura en docencia de los computadores.
- 11 Licenciatura en tecnología educativa.
- 12 Licenciatura en matemáticas y computación.
- 13 Licenciatura en educación o educación básica con énfasis en tecnología y/o informática.

Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:

1. Ingenierías: de sistemas, en informática, en teleinformática o telemática, mecatrónica, mecánica, electrónica. eléctrica aeronáutica, de telecomunicaciones, y de diseño y automatización electrónica (solo, con otra opción o con énfasis)
2. Administración de sistemas de información o de informática
3. Diseño multimedial (solo, con otra opción o con énfasis)
4. Diseño industrial.
5. Administración comercial y de sistemas.



2.1.4.10 Docente de idioma extranjero – inglés

Licenciatura en Educación

1. Licenciatura en educación bilingüe (solo o con énfasis en inglés).
2. Licenciatura en enseñanza de la lengua inglesa.
3. Licenciatura en inglés (solo, con otra opción o con énfasis).
4. Licenciatura en lenguas extranjeras o lenguas modernas (solo o con la opción de inglés).
5. Licenciatura en filología e idiomas o lenguas modernas.
6. Licenciatura en idiomas español- inglés, en idiomas - ingles, en inglés – español o en inglés como lengua extranjera (solo, con otra opción o con énfasis).
7. Licenciatura en lengua castellana e inglés.
8. Licenciatura en lengua inglesa.
9. Licenciatura en educación básica con énfasis en humanidades – inglés.
10. Licenciatura en educación o educación básica con énfasis en inglés o en lenguas extranjeras (solo o con la opción de inglés).
11. Licenciatura en humanidades e idiomas (solo, con otra opción o con énfasis).
12. Licenciatura en educación con especialidad en inglés (idiomas, lenguas extranjeras; solo o con otra opción)-
13. Licenciatura en idiomas (solo, con otra opción o con énfasis)- Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:
 1. Filología e idiomas
 2. Idiomas-
 3. Lenguas modernas.
 4. Lenguas extranjeras inglés – francés.



5. Profesional en lenguas extranjeras (solo, con otra opción o con énfasis).
6. Negocios Internacionales y Lenguas Extranjeras.

2.1.4.11 Docente en educación religiosa

Licenciatura en Educación.

1. Licenciatura en educación religiosa o ciencias religiosas (solo, con otra opción o con énfasis).
2. Licenciatura en educación básica con énfasis en educación religiosa, ética o valores humanos.
3. Licenciatura en educación con énfasis en educación religiosa, teología, filosofía o religión.
4. Licenciatura en ética y formación religiosa.
5. Licenciatura en teología.
6. Licenciatura en filosofía (solo o con otra opción o con algún énfasis).
7. Licenciatura en estudios bíblicos.
8. Licenciatura en ética (solo o con otra opción o con algún énfasis).
9. Licenciatura en educación básica con énfasis en educación religiosa.

Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:

1. Teología (solo, con otra opción o con énfasis).
2. Ciencias bíblicas.
3. Ciencias religiosas.
4. Filosofía (solo, con otra opción o con énfasis).
5. Estudios Religiosos.

2.1.4.12 Docente en educación artística – danzas

Licenciatura en Educación.



1. Licenciatura en arte o bellas artes.
2. Licenciatura en arte y folklore y cultura.
3. Licenciatura en educación artística (solo, con otra opción o con énfasis).
4. Licenciatura en música y/o danza.
5. Licenciatura en educación o educación básica con énfasis en educación artística.
6. Licenciatura en formación estética.
7. Licenciatura en Arte Dramático.
8. Licenciatura en Artes Escénicas.
9. Licenciatura en Arte Teatral.

Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:

1. Artes escénicas.
2. Bellas artes.
3. Arte danzario o danzas.
4. Maestro de danza (solo, con otra opción o con énfasis).
5. Arte Dramático.

2.1.4.13 Docente en educación artística – artes plásticas

Licenciatura en Ciencias de la Educación

1. Licenciatura en artes o bellas artes.
2. Licenciatura en arte, folklore y/o cultura.
3. Licenciatura en artes plásticas (solo, con otra opción o con énfasis).



4. Licenciatura en educación artística (solo, con otra opción o con énfasis).

5. Licenciatura en formación estética.

Continuación de la Resolución «Por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras disposiciones».

6. Licenciatura educación o educación básica con énfasis en educación artística.

7. Licenciado en artes visuales (solo o con otra opción o con énfasis).

8. Maestro en Artes (solo, con otra opción o con énfasis).

Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:

1. Arte o bellas artes.

2. Artes plásticas (solo, con otra opción o con énfasis).

3. Artes visuales.

4. Maestro en artes (solo, con otra opción o con énfasis).

5. Arquitectura.

6. Diseño gráfico.

7. Medios audiovisuales

8. Construcción.

2.1.4.14 Docente en educación artística – artes escénicas

Licenciatura en Educación

1. Licenciatura en artes o bellas artes.

2. Licenciatura en arte, folklore y/o culturas.

3. Licenciatura en artes dramático.

4. Licenciatura en artes escénicas (solo, con otra opción o con énfasis).



5. Licenciatura en arte teatral.
6. Licenciatura en artes visuales.
10. Licenciatura en formación estética.
11. Licenciatura en educación o educación básica con énfasis en educación artística.
12. Licenciatura en educación artística.
13. Licenciatura en teatro.
14. Licenciatura en Educación Musical.
15. Licenciatura en Danzas.

Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:

1. Arte.
2. Artes visuales (solo, con otra opción o con énfasis).
3. Artes escénicas.
4. Arte dramático.
5. Bellas artes.
6. Cine y televisión.
7. Maestro de artes escénicas (solo, con otra opción o con énfasis).

2.1.4.15 Docente en educación artística – música

Licenciatura en Educación.

1. Licenciatura en educación musical (solo, con otra opción o con énfasis).
2. Licenciatura en música (solo, con otra opción o con énfasis).
3. Licenciatura en arte, folklore y/o cultura.
4. Licenciatura en educación o en educación básica con énfasis en educación artística o música.



5. Licenciatura en educación artística.
6. Licenciatura en preescolar musical.

Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:

1. Música.
2. Bellas artes.
3. Artes musicales.
4. Estudios musicales.
5. Formación musical.
6. Interpretación musical.
7. Dirección de banda.
8. Música instrumental.
9. Medios audiovisuales.
10. Maestro de música (solo, con otra opción o con énfasis).

2.1.4.16 Docente en educación física, recreación y deporte

Licenciatura en Educación.

1. Licenciatura en educación física (solo, con otra opción o con énfasis).
2. Licenciatura en deporte (solo, con otra opción o con énfasis).
3. Licenciatura en recreación (sólo, con otra opción o con énfasis).
4. Licenciatura en cultura física (sólo, con otra opción o con énfasis).
5. Licenciado en educación básica con énfasis en educación física, recreación y/o deportes.
6. Licenciatura en pedagogía y didáctica de la educación física, recreación y deporte
7. Licenciatura en ciencias del deporte y la educación física.



8. Licenciatura en educación básica y media vocacional área educación física, recreación y deportes.

Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:

1. Actividad física y deporte.
2. Ciencias del deporte (solo, con otra opción o con énfasis).
3. Cultura física y deporte.
4. Deporte (solo, con otra opción o con énfasis).
5. Deportología.
6. Educación Física.
7. Entrenamiento deportivo o administración deportiva.

2.1.4.17 Docente en educación ética y valores humanos

Licenciatura en Educación.

1. Licenciatura en ética (solo, con otra opción o con énfasis).
2. Licenciatura en educación infantil con énfasis en educación ética y valores.
3. Licenciatura en educación básica con énfasis en valores humanos y educación religiosa.
4. Licenciatura en educación con énfasis en humanidades.
5. Licenciatura en filosofía (solo, con otra opción o con énfasis).
6. Licenciatura en ciencias sociales (solo, con otra opción o con énfasis).
7. Licenciatura en humanidades (solo, con otra opción o con énfasis).



8. Licenciatura en ciencias o educación religiosa (solo, con otra opción o con énfasis).
9. Licenciatura en psicopedagogía (solo, con otra opción o con énfasis).
10. Licenciatura en teología (solo o con otra opción, con énfasis).

Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:

1. Filosofía.
2. Teología.
3. Ciencias religiosas.
4. Estudios religiosos.

2.1.4.18 Docente de ciencias económicas y políticas

Licenciatura en Educación.

1. Licenciatura en filosofía (solo, con otra opción o con otro énfasis).
2. Licenciatura en ciencias económicas (solo, con otra opción o con otro énfasis).
3. Licenciatura en etnoeducación y desarrollo comunitario.
4. Licenciatura en ciencias sociales (solo, con otra opción o énfasis).
5. Licenciatura en historia y/o geografía.
6. Licenciatura en educación con énfasis en ciencias económicas y/o sociales.



Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:

1. Administración (de negocios, pública o financiera) (solo, con otra opción o con énfasis).
2. Administración de empresas (solo, con otra opción o con énfasis).
3. Contaduría pública.
4. Finanzas (solo, con otra opción o con énfasis).
5. Ciencia política (solo, con otra opción o con énfasis).
6. Estudios políticos y resolución de conflictos.
7. Antropología.
8. Sociología.
9. Ingeniería comercial.
10. Política y/o relaciones o negocios internacionales (solo, con otra opción o con énfasis).
11. Economía (solo, con otra opción o con énfasis).
12. Gobierno (solo, con otra opción o con énfasis).
13. Geografía.
14. Historia.

2.1.4.19 Docente de filosofía

Licenciatura en Educación.

1. Licenciatura en filosofía (solo, con otra opción o con énfasis).
2. Licenciatura en educación con énfasis en filosofía.
3. Licenciatura en ciencias sociales con profundización en filosofía.
4. Licenciatura en teología (solo o con otra opción, con énfasis).

Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:



1. Filosofía (solo, con otra opción o con énfasis).
2. Teología.
3. Estudios en Filosofía.

2.2 DOCENTE ORIENTADOR

Atendiendo lo dispuesto por el artículo 92 de la Ley 115 de 1994, los artículos 2.3.3.1.6.5. y 2.4.6.3.3 - numeral 2 - del Decreto 1075 de 2015, el docente orientador es el profesional de la educación responsable de formular y/o asesorar proyectos y propuestas pedagógicas en el marco de la prevención de riesgos psicosociales y la promoción de la salud mental, en articulación con los demás estamentos de la comunidad educativa. De igual forma, se encarga de orientar, remitir y realizar seguimiento a los estudiantes que lo requieran, de manera que establece las rutas de trabajo y los contactos interinstitucionales necesarios para la atención oportuna de casos especiales.

Como profesional de la educación, el docente orientador, en la ejecución de estos planes y proyectos pedagógicos, cumple actividades esenciales para el desarrollo de la misión de la educación en la institución educativa, cuya ejecución resulta importante para la formación integral del educando y el libre desarrollo de su personalidad.

Para el ejercicio del cargo y aceptando las responsabilidades que implican sus funciones, los docentes orientadores deben demostrar las competencias funcionales y Continúa de la Resolución «Por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras disposiciones».

comportamentales, de que tratan los artículos 2.4.1.5.2.4. y 2.4.1.5.2.5. del Decreto 1075 de 2015, las cuales serán la base para el diseño de pruebas de los concursos públicos para la selección por mérito de vacantes definitivas de cargos de docentes; para el diseño y adopción de los protocolos de evaluación de período de prueba y evaluación anual de desempeño laboral de los docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002.



2.2.1 COMPETENCIAS FUNCIONALES

De conformidad con el artículo 2.4.1.5.2.4. del Decreto 1075 de 2015, las competencias funcionales de los docentes orientadores se demuestran en tres (3) áreas de la gestión institucional, así:

2.2.1.1 Gestión académica.

Comprende las competencias para la aplicación de estrategias de orientación psicosocial, pedagógicas y evaluativas enmarcadas en los referentes definidos por el Ministerio de Educación Nacional, según el contexto y los resultados alcanzados por los estudiantes.

En esta área de gestión se evalúan cuatro (4) competencias, acordes con el Proyecto Educativo Instituciones – (PEI), a saber:

- a) Planeación, organización y participación en proyectos y propuestas pedagógicas y de orientación psicosocial.
- b) Dominio de saberes para la orientación psicosocial, académica, prevención de riesgos y convivencia escolar.
- c) Capacidad psicosocial y pedagógica en la atención a estudiantes y sus familias.
- d) Conocimiento y aplicación de protocolos de atención integral.

2.2.1.2 Gestión administrativa.

Comprende el conocimiento y cumplimiento de las normas y de los procedimientos administrativos de la institución, para el funcionamiento eficiente del establecimiento y la conservación de los recursos del mismo. Involucra la capacidad para participar activamente en el desarrollo de los proyectos de la organización escolar.

En esta área de gestión se evalúan dos (2) competencias, a saber:

- a) Uso eficiente de recursos pedagógicos institucionales.
- b) Participación y seguimiento en la aplicación de normatividad vigente, las rutas de atención, y los procesos participativos estudiantiles e institucionales.

2.2.1.3 Gestión comunitaria.



Comprende la capacidad para interactuar efectivamente con la comunidad educativa y apoyar el logro de las metas institucionales, establecer relaciones con la comunidad a través de las familias, potenciar su actividad pedagógica aprovechando el entorno social, cultural y productivo y aportar al mejoramiento de la calidad de vida local.

En esta área de gestión se evalúan dos (2) competencias, a saber:

- a) Comunicación institucional.
- b) Interacción con la comunidad y el entorno.

2.2.2 COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

El docente orientador debe demostrar competencias comportamentales que, de conformidad con el artículo 2.4.1.5.2.5. del Decreto 1075 de 2015, se refieren a las actitudes, los valores, los intereses y las motivaciones que demuestran los docentes en el cumplimiento de sus funciones.

Estas competencias son: liderazgo; comunicación y relaciones interpersonales; trabajo en equipo; negociación y mediación; compromiso social e institucional; iniciativa; y orientación al logro, cuyo alcance se detallará en el diseño de pruebas de los concursos y los diferentes protocolos de evaluación que establezcan las autoridades competentes.

2.2.3 FUNCIONES

El docente orientador tendrá las siguientes funciones específicas:

1. Asesora y participar en los procesos de planeación y gestión institucional, formulación y ajustes del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE), para que estén acordes con los procesos de orientación escolar y de conformidad con los criterios adoptados por el Consejo Directivo en el Proyecto Educativo Institucional - PEI.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
INSTITUCION EDUCATIVA ORTUN VELASCO
DANE 154125000166
NIT 890504779-1



2. Diseñar el Plan Operativo Anual de Orientación Escolar de la Institución Educativa, de acuerdo con la caracterización institucional que defina los órganos de gobierno escolar, orientar su desarrollo y evaluarlo.
3. Formular, desarrollar y evaluar los proyectos pedagógicos y propuestas psicosociales que promuevan y fortalezcan el desarrollo socioemocional, la vinculación familiar y los procesos pedagógicos, orientados al mejoramiento continuo del ambiente escolar.
4. Participar en los comités internos de trabajo que se creen por Ley, por normas reglamentarias o por decisiones institucionales, que se enmarcan dentro del perfil de su cargo.
5. Participar en los espacios, instancias y procesos especializados, gestionados por el Ministerio de Educación Nacional, las secretarías de educación, instituciones educativas u otras entidades, que respondan al fortalecimiento de capacidades de los docentes orientadores, en el marco de las realidades y necesidades del contexto.
6. Asesorar a los directivos docentes, docentes y administrativos del establecimiento en el diseño y ejecución de estrategias y acciones tendientes a garantizar el respeto de los derechos humanos de los estudiantes y aportar en la construcción de la sana convivencia escolar, buen clima institucional y fortalecimiento de la cultura organizacional, favorables, para los procesos académicos y administrativos.
7. Establecer y dinamizar canales que fomenten la comunicación asertiva y la cultura de la participación de la familia y demás miembros de la comunidad educativa en los procesos escolares.
8. Aplicar los protocolos y rutas de atención psicosocial, individual o grupal, que permitan dinamizar y activar oportunamente el sistema de alertas tempranas, llevando el registro acumulativo de la información acorde con la ley sobre tratamiento de datos e información, proponiendo estrategias de prevención e intervención en el manejo de situaciones particulares.
9. Diseñar, implementar y evaluar acciones tendientes a contribuir con la orientación vocacional, profesional y socio ocupacional de los



educandos, que permitan una mejor toma de decisiones para la construcción de su propio futuro.

10. Diseñar e implementar estrategias de prevención sobre riesgos psicosociales y las problemáticas identificadas en la comunidad escolar.

11. Atención y asesoramiento a estudiantes y familias en lo referido a la orientación psicosocial y académica.

12. Gestionar y articular su acción con la intervención de otras entidades, organizaciones y autoridades competentes para intercambiar experiencias y recibir apoyo institucional que favorezca el desarrollo integral del estudiante y el respeto de sus derechos humanos.

13. Realizar el registro y seguimiento de los casos remitidos por los docentes y directivos docentes, para la toma de decisiones y reporte en los sistemas de alertas, y activar oportunamente los protocolos y rutas de atención.

14. Promover innovaciones en la práctica educativa cotidiana que apunten al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

15. Las demás que le asigne el rector acorde con el cargo y las funciones del docente orientador.

2.2.4 REQUISITOS

Licenciado en Ciencias de la Educación.

1. Licenciatura en psicología y pedagogía o psicopedagogía (sola o con énfasis).
2. Licenciatura en pedagogía (solo, con otra opción o con énfasis).
3. Licenciatura en orientación (solo, con otra opción o con énfasis).

Título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:

1. Psicología (solo o con énfasis).



2. Trabajo social.
3. Terapias psicosociales.
4. Desarrollo familiar.
5. Terapia ocupacional.

CAPÍTULO 3. DISPOSICIONES GENERALES

3.1. PRECISIÓN SOBRE LOS TÍTULOS DE LICENCIADO Y TECNÓLOGO

Para efectos de presente Manual de Funciones, Requisitos y Competencias, toda alusión que se haga a título de “Licenciado” se refiere a un profesional de la educación que ha optado un título de un programa profesional de educación superior, debidamente aprobado por el ICFES o el Ministerio de Educación Nacional, en el área de Ciencias de la Educación, independiente que en la taxonomía del título se haga alusión o no a la expresión “en Ciencias de la Educación” o “en Educación.

El título de “Tecnólogo en educación” habilitado para ser docente de preescolar o primaria, sólo es válido si el mismo ha sido optado por haber estudiado y aprobado un programa tecnológico en el área de Ciencias de la Educación, y así haya sido inscrito cuando obtuvo su aprobación oficial por el ICFES o por el Ministerio de Educación Nacional.

3.2. HABILITACIÓN DE TÍTULOS

La Dirección de Calidad del Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media es la unidad administrativa del Ministerio de Educación Nacional que tiene la competencia para conceptuar sobre la habilitación de un título de licenciatura o de profesional no licenciado, que no se haya enunciado taxativamente en el presente Manual de Funciones, Requisitos y Competencias, para participar en los concursos públicos de selección por mérito de vacantes definitivas o para la provisión de las vacantes definitivas o temporales de docentes mediante nombramiento provisional.

3.3. TÍTULOS Y CONVALIDACIÓN



Los títulos que acrediten los aspirantes a cargos de directivos docentes y docentes de que trata el presente Manual de Funciones, Requisitos y Competencias deben haber sido expedidos por una institución prestadora del servicio educativo legalmente habilitada para ello y que tenga el respectivo registro calificado del programa.

Los títulos de educación superior obtenidos en el extranjero deben estar debidamente convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, como condición previa para participar en el concurso de méritos que se convoque para la provisión del cargo respectivo y, por ende, para la inscripción, ascenso o actualización en el escalafón docente.

3.4. SABERES PREVIOS

Continuación de la Resolución «Por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras disposiciones».

Para efectos del diseño de las pruebas del concurso de selección por mérito para ingresar al sistema especial de carrera docente, el Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media comunicará oficialmente a la Comisión Nacional del Servicio Civil, los saberes previos para cada uno de los tipos de cargos de directivos docentes o docentes, a partir de la normatividad, los referentes de calidad y otros conocimientos requeridos para el ejercicio

3.5. PERFIL DE DOCENTES DE EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA

Para el nivel de educación media técnica, los cargos de docentes de aula que desarrollen asignaturas o proyectos pedagógicos de la especialidad técnica de este nivel de formación, según lo determinado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), serán provistos por la autoridad nominadora de acuerdo con el perfil del docente que determine el rector de la respectiva institución educativa, para lo cual debe presentar un documento que sustente el perfil del docente, tomando en cuenta el plan de estudios adoptado por el Consejo Directivo en uso de sus competencias y la autonomía escolar.

3.6. EVALUACIÓN DE LOS EDUCADORES



Las competencias funcionales y comportamentales, así como el cumplimiento de las funciones generales y específicas de cada uno de los tipos de cargo directivo docente o de docente, que se establecen en el presente Manual de Funciones, Requisitos y Competencias, son marco de referencia obligatorio para los procesos de evaluación en periodo de prueba y de evaluación ordinaria anual de desempeños de los educadores regidos por el Decreto Ley 1278 de 2002.

3.7. ASIGNACIÓN DE FUNCIONES

Los rectores o directores rurales no podrán asignar funciones a los directivos docentes y docentes a su cargo, distintas a las fijadas por Ley, sus reglamentos y el presente Manual de Funciones, Requisitos y Competencias y otras que sean estrictamente acordes con la función general al tipo de cargo.



CONTENIDO

MANUAL DE FUNCIONES 2021

1. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

(Decreto 1075 de 2015)

Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes:

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados;
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o acuerdo ético pedagógico; 3) Adoptar el acuerdo ético pedagógico y el reglamento de la institución; Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles durante el transcurso del año para la admisión de nuevos alumnos;
- Adoptar el manual de convivencia y reglamento de la institución;



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
INSTITUCION EDUCATIVA ORTUN VELASCO
DANE 154125000166
NIT 890504779-1



- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o acuerdo ético pedagógico. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
- Participar en la evaluación de los docentes (Decreto 1278), directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes;
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
INSTITUCION EDUCATIVA ORTUN VELASCO
DANE 154125000166
NIT 890504779-1



- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso de libros del texto y similares, y
- En relación con el Fondo de Servicios Educativos, el consejo directivo cumple las siguientes funciones Artículo 2.3.1.6.3.5. (decreto 1075 de 2015)
 - Ajustar y aprobar, mediante acuerdo, el Presupuesto de Gastos e Ingresos en atención al proyecto presentado por el rector.
 - Adoptar el reglamento para el manejo de la tesorería.
 - Aprobar adiciones al presupuesto.
 - Verificar la existencia y presentación de los estados contables así como la publicación de los informes de ejecución de los recursos de la cuenta Fondos de Servicios Educativos.
 - Determinar los actos o contrato que requieran su autorización expresa, así como reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías que deben observarse en toda contratación que celebre la Institución.
 - Aprobar la contratación de los servicios que requiera la institución y faciliten su funcionamiento así como aprobar la utilización de los Fondos de Servicios Educativos para apoyar la realización de diferente tipo de eventos;
 - Cada representante de un estamento debe presentar informes a sus representados sobre las decisiones tomadas en el concejo directivo y/o consultar con sus representados sobre decisiones a tomar.



- Verificar el cumplimiento de la publicación en lugar visible y de fácil acceso del informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.
- Darse su propio reglamento. (Artículo 2.3.3.1.5.6, Decreto 1075 de 2015)

2. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

Está integrado por Rector quien lo preside y todos los docentes que hacen parte de la institución.

Cumplirá las siguientes funciones:

- Servir de órgano consultor y decisorio del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes.
- Liderar el proceso de estructuración del plan de estudio y orientar su ejecución;
- Participar en la evaluación institucional anual;
- Evaluar periódicamente el desempeño actitudinal, académico y axiológico de los educandos y su promoción.
- Organizar y orientar la acción pedagógica de la institución educativa.
- Organizar y ejecutar la evaluación institucional.
- Presentar propuestas al rector para la organización del cronograma institucional.
- Analizar y determinar acciones sobre la situación académica de los estudiantes, en particular de aquellos que necesitan mayor compromiso institucional.
- Recibir y decidir sobre los reclamos de los estudiantes frente a la evaluación educativa, y las demás funciones afines o complementarias



con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional y o sean contempladas por la norma.

- Definir situación académica de estudiantes que ingrese de manera extraordinaria.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le asigne el proyecto educativo institucional. (*Artículo 2.3.3.1.5.1. 7, Decreto 1075 de 1015*)

3. FUNCIONES DEL RECTOR

Le corresponde al Rector del establecimiento educativo:

- liderar la construcción modificación actualización y ejecución del proyecto educativo institucional (PEI) con la participación del gobierno escolar y de los distintos actores de la comunidad educativa enmarcado en los lineamientos de la educación y las metas institucionales.
- orientar y articular el trabajo de los equipos docentes y establecer relaciones de cooperación interinstitucionales para el logro de las metas educativas y definidas para el gobierno escolar.
- representar el establecimiento ante las autoridades educativas la comunidad escolar y demás entidades gubernamentales y no gubernamentales.
- formular liderar y ejecutar planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad.
- dirigir la ejecución de prestación del servicio educativo y propender por su calidad.
- implementar la disposición que expida el estado en relación con la planeación organización y prestación de servicios público educativo de



acuerdo con el contexto institucional y de las decisiones del gobierno escolar.

- distribuir las acciones académicas y las actividades curriculares complementarias a directivos docentes y docentes y las funciones a los administrativos a su cargo de conformidad con las normas vigentes sobre la materia y publicar una vez el semestre en lugares públicos dentro de la institución y comunicar por escrito a los padres de familia los docentes a cargo de cada asignatura los horarios de asignación académica y otras actividades en especial el de la atención a la familia cliente en los diferentes medios de la institución.
- administrar el fondo de servicios educativos y los recursos que por incentivos se le asignen en los términos que disponga la ley y su reglamento en correspondencia de la orientaciones de la secretaría de educación del respectivo entre territorial y consejo directivo.
- Ejercer como representante legal de la institución educativa.
- Convocar y Presidir el consejo directivo, consejo académico y el comité de convivencia.
- administrar el personal docente y directivo docente y administrativo a su cargo, realizar el control sobre el cumplimiento y las funciones correspondientes y reportar las novedades irregularidades y los permisos del personal a la secretaría educación de las respectivas entidad territorial certificada.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
INSTITUCION EDUCATIVA ORTUN VELASCO
DANE 154125000166
NIT 890504779-1



local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.

- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Orientar el proceso educativo de la institución y el plan de estudio con la asistencia del Consejo Académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizar las en favor del mejoramiento del Proyecto educativo institucional.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- Presentar a la secretaría educación respectiva o a la organización que hagan sus veces, los cambios significativos en El currículo para que está verifica el cumplimiento de los requisitos y adopte las medidas a que haya lugar, en ejercicio de sus competencia.
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público Educativo, y
- Elaborar y presentar informes de Gestión a la comunidad educativa y a las autoridades que lo requieran.
- Asignar la carga académica teniendo en cuenta los perfiles profesionales de los docentes.
- Realizar la evaluación anual de desempeño de los docentes 1278 y administrativos a su cargo.
- otorga reconocimientos o aplicar correctivos a los estudiantes de conformidad con el manual de convivencia del establecimiento educativo en concordancia con la normatividad vigente.



- proponer por mantener las buenas condiciones de infraestructura y dotación que permitirá una adecuada prestación de servicios.
- Proponer a los docentes para recibir capacitación.
- Suministrar información oportuna a la entidad territorial certificada.
- Rendir informe al Consejo Directivo de la institución educativa de acuerdo a las fechas estipuladas y cuando sea requerido al menos cada (6) seis meses.
- Ejecutar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.

4. FUNCIONES CONSEJO ESTUDIANTIL

Son funciones del Consejo de Estudiantes, las siguientes:

- Darse su propio reglamento.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y al comité de convivencia del establecimiento para la vigencia correspondiente.
- Proponer de forma oportuna, reformas al manual de convivencia, teniendo en cuenta la filosofía y realidad de la institución.
- Promover y sugerir actividades que contribuyan a la formación integral de los estudiantes.
- Representar a los estudiantes ante los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Fomentar el desarrollo de actividades que aporten al desarrollo integral de los estudiantes.
- Presentar balances periódicos de su gestión y un informe general al final del año a los estudiantes.
- Representar decorosamente al plantel en los eventos a los cuales sea invitado.
- Promover la sana convivencia.



- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

(Artículo 2.3.3.1.5.12 Decreto 1075 de 2015)

4.1 FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE CADA GRADO

- Servir de vocero de las diferentes iniciativas de los estudiantes ante los estamentos de la institución.
- Contribuir dentro del aula escolar con la buena convivencia en pro del desarrollo de las actividades académicas.
- Registrar en los formatos pertinentes la asistencia diaria de los estudiantes.
- Asistir puntualmente a las diferentes reuniones que sea convocado.

5. FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL

- Liderar procesos encaminados al conocimiento y cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, la página web institucional; pedir la colaboración de la Organización estudiantil, organizar foros u otras formas de deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos junto con el comité de convivencia que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formula cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- Presentar ante el Rector, agotado el conducto regular y según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.



- Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- Participar de las convocatorias que realice la Institución para mejorar su proceso de formación como Personero (a) y líder del grupo en la Institución.
- Proponer acciones de formación en la promoción y defensa de los derechos humanos y los deberes derivados, en la población escolar de la Institución Educativa Ortún Velasco.

6. EL CONTRALOR ESTUDIANTEL

En cumplimiento de la ordenanza 011 de 2102 que establece la instancia de la contraloría la figura del contralor estudiantil la secretaria de Educación Departamental expidió la resolución no 01087 del 8 de marzo de 2013, que reglamente la figura de Contralor estudiantil en los establecimientos educativos oficiales, que cuenta con fondos de servicios educativos y conformaran la contraloría escolar y su grupo de apoyo.

6.1 FUNCIONES DEL CONTRALOR

La Contraloría Estudiantil y particularmente el Contralor Estudiantil, tendrá las siguientes funciones:

- Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes públicos del colegio, a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la institución educativa.



- Promover los derechos ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en su institución, con el apoyo de la Contraloría Departamental
- Trabajar por la defensa del patrimonio ambiental del Municipio.
- Velar por el mejoramiento de la calidad de la educación.
- Presentar a la Contraloría departamental las denuncias relacionadas con las presuntas irregularidades detectadas, con relación al uso de los recursos y bienes públicos de la institución educativa a la que pertenecen.
- Conocer, estudiar y socializar con los estudiantes de la institución educativa el Plan de Gastos de la institución.
- Presentar una rendición de cuentas semestralmente, sobre sus actuaciones en el ejercicio de sus funciones.
- Socializar y multiplicar los conocimientos y experiencias adquiridas en relación al control social y fiscal con la comunidad educativa

7. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

- Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- Velar porque el establecimiento, con todos sus estudiantes, participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.



- Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
 - Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
 - Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
 - Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
 - Elegir los padres de familia que participarán, por cada grado, en la comisión de evaluación y promoción.
 - Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en el Decreto 1075 de 2015.
 - Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo.
- (Artículo 2.3.4.7. Decreto 1075 de 2015)

8. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Decreto 1015 parte 3. Título 5 Sección, artículo 2, 3, 5, 2, 3,1) en respuesta de la ley 1620 del 2013.



Es el encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos, así como el desarrollo y aplicación del manual de convivencia y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Otras organizaciones (comisaria de familia y Policía de infancia y adolescencia)

8.1 FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:

El artículo 13 de la ley 1620 de 2013 determina como funciones del comité:

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
INSTITUCION EDUCATIVA ORTUN VELASCO
DANE 154125000166
NIT 890504779-1



El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.



- Darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

9. FUNCIONES DE LOS DOCENTES

- Programar, organizar y evaluar las actividades del proceso de aprendizaje de acuerdo con los criterios establecidos en la programación de cada área.
- Participar en la realización de las actividades complementarias.
- Evaluar la ejecución de las actividades del proceso de aprendizaje.
- Aplicar oportunamente, las estrategias metodológicas a que de lugar el análisis de resultados de la evaluación de las áreas.
- Ejecutar los planes de recuperación en los horarios establecidos.
- Diligenciar la plataforma en los tiempos establecidos.
- participar en el seguimiento y evaluación de la planeación institucional de los procesos que se derivan en ella.
- participar en la revisión construcción y actualización de las orientaciones y lineamientos académicos y pedagógicos de la institución conforme a los planteamientos de los proyectos educativos institucionales (PEI) el plan operativo anual y los objetivos institucionales.
- Conocer, dominar y actualizarse en las referentes de calidad y normatividad definida por el Ministerio Educación Nacional para el nivel educativo en el que se desempeña.
- planificar las actividades pedagógicas con base al modelo educativo del establecimiento, que fomenten el desarrollo físico cognitivo emocional y social de los estudiantes.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
INSTITUCION EDUCATIVA ORTUN VELASCO
DANE 154125000166
NIT 890504779-1



- contribuir ambientes que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.
- establecer criterios pedagógicos didácticos para articular las dimensiones del sujeto como la propuesta curricular del nivel, considerando el proyecto educativo y los referentes de calidad definidos y expedidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- seleccionar y aplicar estrategia pedagógica que contribuye en el desarrollo cognitivo emocional y social de los estudiantes articulado con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- preparar actividades formativas que permitan la relación con los conceptos de la tarea de las experiencias previas de los estudiantes.
- elaborar instrumentos de evaluación de aprendizaje según los objetivos del gado y las competencias del ciclo.
- realizar el seguimiento y evaluación retroalimentación teniendo en cuenta un enfoque integral flexible y formativo.
- presentar informes a los estudiantes y familias acudientes sobre la situación personal y académica (registro escolar, disciplina, asistencia, constancia de desempeño entre otros) de manera regular y al cierre de los periodos académicos.
- apoyar los procesos de matrícula los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución.
- registrar el desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación en el aprendizaje de los estudiantes.
- participar e incentivar el cuidado del establecimiento educativo para preservar condiciones satisfactorias.
- utilizar los recursos didácticos la tecnología de la información y la comunicación (TIC) y los recursos de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de las prácticas educativas.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
INSTITUCION EDUCATIVA ORTUN VELASCO
DANE 154125000166
NIT 890504779-1



- apoyar las estrategias de la resolución de conflictos entre los estudiantes teniendo como referente el Manual de Convivencia de la Institución.
- vincular el proceso de enseñanza de las dinámicas propias del contexto y territorio del establecimiento educativo.
- apoyar la implementación de estrategias institucionales para la para relacionarse con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas propias para el contexto institucional.
- conocer y promover los derechos de los estudiantes así como la oferta institucional y las rutas de atención para denunciar posibles casos de vulneración.
- Presentar al consejo académico el informe del rendimiento de los educandos a su cargo, al término de cada uno de los períodos de evaluación, certificando los informes con su firma.
- Participar en la evaluación de los educandos conforme al SIEE y el Manual de Convivencia y presentar los casos especiales a la Comisión de Evaluación y Promoción y diligenciar las actas si es el caso.
- Ejercer la Titulatura de los Grados cuando le sean asignados.
- Participar en los Comités y consejos en que sea requerido.
- Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
- Cumplir con los turnos de disciplina o acompañamiento que le sean asignados.
- Participar de las reuniones a las que sean convocados.
- Ayudar en la orientación del proyecto de vida de los educandos.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
INSTITUCION EDUCATIVA ORTUN VELASCO
DANE 154125000166
NIT 890504779-1



- Planear actividades formativas, culturales y deportivas para los educandos de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.
- Planear actividades de investigación y consulta bibliográfica con los educandos.
- Participar en actividades de actualización pedagógica.
- Asumir el liderazgo de la construcción, Re-significación y ejecución del Proyecto Educativo Institucional.
- Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento en los educandos.
- Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los educandos y lograr en coordinación con otros estamentos las soluciones más adecuadas.
- Establecer comunicación permanente con los demás docentes y padres de familia o acudientes, para coordinar la acción educativa.
- Entregar los informes académicos y de comportamiento a los padres de familia de acuerdo a las fechas programadas en el cronograma de actividades o cuando sea requerido.
- Participar en los comités de evaluación y promoción.
- Presentar oportunamente los proyectos propuestos para el desarrollo de las actividades.
- Asistir a las actividades extracurriculares programadas en la Institución educativa.
- Colaborar en la disciplina en las actividades culturales y deportivas programadas por la Institución.
- Ejercer diariamente su profesión con ética, demostrando con el ejemplo, el ejercicio pedagógico de la responsabilidad.
- Citar y atender cordialmente a los padres de familia o acudientes que lo soliciten y se acerquen con respeto; mantenerlos informados



acerca del comportamiento y desempeño académico de sus hijos según el horario establecido.

9.1 FUNCIONES DEL DOCENTE TITULAR

- Recibir el mobiliario de las diferentes dependencias y entregarlo al finalizar el año.
- Velar por la organización, el aseo y orden del salón de clases del curso asignado.
- Organizar y dirigir las reuniones de entrega de informes académicos periódicos y de padres de familia cuando sea necesario.
- Servir de segunda instancia en la resolución de situaciones en el ambiente escolar.
- Diligenciar formatos y demás documentos de grado a cargo.
- Atender a padres de familia en los horarios definidos para tal fin.
- Acompañar al grado en actividades extracurriculares.
- Rendir informes académicos y de convivencia a la comisión de evaluación.
- Otras que sean asignadas por la normativa establecida.

10. FUNCIONES DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

10.1 FUNCIONES GENERALES

- Apoyar las actividades institucionales para una eficaz y adecuada prestación del Servicio Educativo.
- Recepcionar, revisar y archivar la documentación de acuerdo a la ley.
- Mantener actualizados los registros de novedades de carácter técnico, administrativo, académico y financiero del plantel educativo para contar con información idónea y oportuna.



- Elaborar y expedir listados, documentos, certificaciones y constancias.
- Atender eficaz y oportunamente a la comunidad educativa, personal y telefónicamente.
- Radicar la documentación que llegue y salga de la Institución y remitirla al funcionario competente.
- Mantener y salvaguardar los elementos que están bajo su responsabilidad.
- Manejar los sistemas de información correspondientes a la institución educativa y a la SED y dar apoyo en el momento que se requiera.
- Mantener informado al Rector de las comunicaciones emitidas por la SED a través de la plataforma virtual del Departamento y de la Institución Educativa.
- Mantener aseado y ordenado el lugar de trabajo.

10.2 FUNCIONES DE LA SECRETARIA

Son funciones de la Secretaria:

- Responsabilizarse del diligenciamiento y custodia de los libros y documentos reglamentarios Institucionales.
- Organizar funcionalmente el archivo de la institución.
- Refrendar con su firma las certificaciones expedidas por la Institución.
- Elaborar la lista de los estudiantes matriculados para docentes y administrativos.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
INSTITUCION EDUCATIVA ORTUN VELASCO
DANE 154125000166
NIT 890504779-1



- Mantener ordenada y actualizada la documentación de estudiantes, personal docente y administrativo.
- Colaborar con el rector en la elaboración de los informes estadísticos.
- Brindar una atención personalizada al público en general, padres de familia, educandos y profesores y demás miembros de la comunidad educativa, mediante un trato amable y respetuoso que proyecte la imagen de la Institución.
- Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Colaborar con la organización y ejecución del proceso de matrícula.
- Elaborar las certificaciones que le sean solicitadas.
- Diligenciar el libro de matrículas y demás libros reglamentarios de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Rectoría y en concordancia con las exigencias planteadas por la Secretaría de Educación.
- Elaborar actas, cartas, resoluciones, informes, certificados, constancias de estudio, memorandos y demás trabajos relacionados con el cargo.
- Organizar, clasificar y archivar en carpetas toda la documentación interna y externa relacionada con las actividades propias de la Institución la información necesaria cuando sea requerida por el Rector.
- Colaborar en las diferentes actividades que programe la institución
- Cumplir con la jornada laboral establecida.
- Cumplir con las demás responsabilidades asignadas por el Rector e inherentes a la naturaleza del cargo.



- Matricular en la plataforma de webcolegios a todos los estudiantes desde preescolar hasta undécimo grados registrando los datos de cada estudiante como de los padres de familia.
- Diligenciar y enviar mensualmente el formato 1737 en donde van registradas las ausencias del personal docente y administrativo.

10.3 FUNCIONES DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO (BIBLIOTECARIA)

Además de las funciones generales debe cumplir con las siguientes:

- Orientar el manejo adecuado de los textos.
- Clasificar y codificar los textos acorde a las normas
- Llevar un registro de préstamos – Inventario
- Organizar junto con los profesores jornadas de lectura rápida para incentivar a los estudiantes y comunidad educativa a la lectura y la investigación.
- Llevar un registro y presentar informe sobre el uso de la fotocopidora.
- Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Organizar y registrar en un lugar visible el préstamo de los espacios de la biblioteca.
- Colaborar en las diferentes actividades que programe la institución.

10.4 FUNCIONES DEL CELADOR

- Custodiar y cuidar los bienes muebles que por razón de su empleo le deleguen.
- Controlar la entrada y salida de personas y objetos del plantel, llevar registro.



- Impedir la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilidades indebidas, de los bienes muebles e inmuebles de conformidad con los fines para los que han sido destinados.
- Restringir la entrada de funcionarios y particulares fuera de la jornada laboral y en su defecto pedir la autorización del caso.
- No permitir el ingreso y/o permanencia de personal ajeno a la institución.
- Mantener canales de comunicación con el jefe inmediato y organismos de seguridad del estado para temas de seguridad.

10.5 FUNCIONES DEL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES.

- Mantener diaria y permanentemente aseados todos los sitios de trabajo de la Institución, fachada principal, pasillos, patios y demás áreas de uso común.
- Regar y realizar mantenimiento de las plantas y jardines de la institución.
- Informar oportunamente sobre los daños ocasionados con los equipos, instalaciones, planta física, mobiliario, etc.
- Cuidar y conservar higiénicamente los elementos y materiales utilizados para la ejecución de sus labores y solicitar su reposición cuando sea necesario.
- Mantener ordenadas y aseadas las baterías sanitarias.
- Colaborar en las diferentes actividades que programe la Institución.
- Cumplir con la jornada laboral establecida.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- Abrir o cerrar las puertas de acceso al colegio de acuerdo a los horarios establecidos, exigiendo cuando fuere necesario la correspondiente identificación



- Reportar oportunamente las pérdidas o robos de elementos de la institución a las personas encargadas de la administración, para que emprendan las acciones correspondientes.
- Atender en forma amable a la comunidad educativa y a los visitantes.
- Colaborar en las diferentes actividades que programe la institución.

10.6 FUNCIONES DEL TESORERO-PAGADOR

Los funcionarios a los cuales se les asignaron las funciones de Tesorería o Pagaduría del Fondo de Servicios Educativos, además de las funciones señaladas en otras normas y las específicas de su cargo, tendrán las siguientes:

- Digitar en el Software Contable el presupuesto aprobado por el Consejo Directivo de acuerdo con las normas vigentes.
- Elaborar las disponibilidades presupuestales, registros presupuestales y órdenes de Pago a que haya lugar.
- Firmar los Cheques de manera conjunta con el Directivo Docente del Establecimiento Educativo.
- Elaborar los registros contables en las instituciones educativas y centros educativos rurales, conforme a las normas contables vigentes.
- Elaborar los Informes financieros en los términos establecidos por los organismos de control y la Secretaría de Educación del Departamento-Área Financiera.
- Realizar de manera periódica copias de seguridad de la información contable de la Institución Educativa correspondiente y salvaguardar la misma en un lugar seguro.
- Garantizar la veracidad de la información que se tramite y maneje con ocasión de la ejecución de los recursos establecidos en el



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
INSTITUCION EDUCATIVA ORTUN VELASCO
DANE 154125000166
NIT 890504779-1



presupuesto de cada institución educativa o centro educativo rural.