



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



# MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

## 2023





**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



## Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. ANTECEDENTES.....	5
3. OBJETIVOS.....	7
3.1 Objetivo General.....	7
3.2 Objetivos específicos.....	7
4. MARCO REFERENCIAL.....	8
4.1. Aspectos legales:.....	8
4.2. Aspectos conceptuales.....	9
4.3. Aspectos funcionales y Técnicos.....	10
5. COMPETENCIAS COMUNES.....	11
6. VALIDACIÓN DE REQUISITOS.....	15
9. IDENTIFICACIÓN DE PERFILES.....	17
9.1 EL rector.....	19
9.2 Órganos del Gobierno Escolar.....	23
9.2.1. Consejo directivo.....	23
9.2.2. Consejo académico.....	27
9.2.3 Consejo de padres.....	32
9.2.4. Consejo estudiantil.....	35
9.2.5 Personero estudiantil.....	38
9.2.6 Asociación de padres de familia.....	40
9.2.7 Contralor estudiantil.....	43
9.3 Comisión de evaluación y promoción.....	45
9.4 Comité de convivencia escolar.....	46
9.5 Directivos Docentes.....	49
9.5.1 Coordinador académico:.....	49



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



9.5.2 Coordinador de Convivencia.....	54
9.6 Docentes .....	59
9.6.1 Docente orientador .....	59
9.6.2 Docente de preescolar.....	64
9.6.3 Docente de primaria.....	70
9.6.4 Docente de área .....	74
9.6.5 Docente de apoyo pedagógico.....	89
9.7 Docente jefe de Área .....	93
9.8 Docente Titular de Curso.....	95
9.9 Administrativos .....	97
9.9.1 secretaria general .....	97
9.9.2 Técnico Operativo con funciones de pagador .....	100
9.9.3 Auxiliar administrativo con funciones de bibliotecario .....	103
9.9.4 Auxiliar administrativo con funciones de primeros auxilios y PAE .....	105
9.9.5 Servicios generales .....	108



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



## **1. INTRODUCCIÓN**

La comunidad educativa de la Institución Colegio Virgen Del pilar del municipio de Los Patios integrada por directivos, docentes, padres de familia, estudiantes, personal administrativo y de servicios y egresados, presenta el Manual de Cargos y Funciones como herramienta técnica y procedimental necesaria para la administración del recurso humano vinculado a cada uno de los cargos por áreas ocupacionales en la Institución Educativa.

Dicho manual, contempla en forma ordenada y sistemática, información sobre aspectos organizacionales necesarios para la mejor ejecución del trabajo; al mismo tiempo que se establecen las funciones y requisitos de los cargos que conforman la planta global del personal en la institución educativa, la organización estudiantil y de padres de familia.

El conocimiento del Manual de funciones del Colegio Virgen del pilar es de suma importancia para que cada miembro de la institución educativa tenga claridad del propósito, funciones, requisitos y competencias de su cargo a fin de que exista correspondencia con los objetivos, la misión y la visión institucional, para el mejor aprovechamiento del recurso humano.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



## **2. ANTECEDENTES**

El Departamento Administrativo de la función pública establece el Manual de Funciones y de Competencias Laborales como una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos.

En cumplimiento de la Constitución Política que establece en su artículo 122 que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en Ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.

En concordancia con las políticas de calidad administrativas y académicas, La Institución Educativa Virgen Del Pilar, en el año 2015 presenta el “Manual de cargos y funciones” que incluye en primera instancia las competencias comunes a todo el personal, para posteriormente especificar los cargos por áreas: directiva, docente, administrativa y servicios generales, presentando sobre cada cargo el propósito principal, la descripción de las funciones, requisitos de desempeño referentes a educación y experiencia.

En septiembre del mismo año, el Departamento administrativo de la función pública define la “guía para establecer o modificar el manual específico de funciones y de competencias laborales” y establece los siguientes pasos para ajustar el manual de funciones a saber:

- Identificación y ubicación del empleo.
- Identificación del área o proceso al cual se asigne el empleo.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



- La descripción del contenido funcional, es decir, el propósito principal y las funciones esenciales.
- Establecimiento de los conocimientos básicos o esenciales.
- Identificación de las competencias comportamentales.
- Fijación de los requisitos de formación académica y experiencia.

Así mismo, el Ministerio de Educación Nacional, a través de la resolución 15683 del 01 de agosto de 2016 actualiza el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del sistema especial de Carrera Docente, que permite establecer las funciones y competencias laborales de los tipos de cargos de dichos empleos; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para la provisión de los cargos y su desempeño.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



## 3. OBJETIVOS

### 3.1 Objetivo General

Definir los cargos, funciones, requisitos y competencias laborales del recurso humano de la Institución Educativa Virgen Del Pilar, en correspondencia con su misión y los objetivos institucionales.

### 3.2 Objetivos específicos

Describir el perfil, las funciones y las competencias para el desempeño de los cargos del personal al servicio de la Institución Educativa Virgen Del Pilar y los requisitos y responsabilidades, para satisfacer las necesidades institucionales y propender por el logro de la productividad, eficiencia y eficacia en la prestación de servicio a la comunidad educativa.

Aportar un documento de consulta para los miembros de la Institución a fin de garantizar el cumplimiento de las responsabilidades que soporten la gestión académica y administrativa de la institución educativa.

Servir de insumo para los procesos de inducción, entrenamiento en el puesto de trabajo, evaluación del desempeño y perfiles profesionales requeridos para atender la misión institucional.

### 3.3 responsables

	Elaboración	Revisión y aprobación	Cumplimiento
Nombres y Apellidos	Elizabeth Dueñas Naury Melgarejo Sergio Otero	Claudia Liliana Vila. Rector  Elizabeth Dueñas. Coordinadora General.	Rector* y Comunidad educativa en general



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



	Yuly Flores Amparo Oviedo.	Naury Guisel Melgarejo. Coordinadora Disciplina. Consejo Directivo.	
Cargo	Docentes	Consejo directivo	

\* El rector en cabeza de la institución es el responsable de hacer cumplir lo establecido en este manual

#### 4. MARCO REFERENCIAL

El marco de referencia del Manual de Cargos y Funciones se presenta dentro de los aspectos legales, conceptuales funcionales y de carácter técnico.

##### 4.1. Aspectos legales:

Los parámetros legales que fundamentan el presente manual son:

-La Constitución Política de Colombia, Artículo 122, No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento, y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.

-Se tomaron en cuenta las normas que tratan sobre las funciones y requisitos de las entidades del sector educativo, entre ellas:

-Ley 115 de 1994. Ley General de Educación.

-Decreto 1860 1994. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.

-Decreto 0709 de abril 17 de 1996 por el cual se establece el reglamento general para



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



el desarrollo de programas de formación de educadores y se crean condiciones para su mejoramiento profesional.

-Decreto 2277 DE 1979. Estatuto docente. Por el cual se adoptan normas sobre el ejercicio de la profesión docente.

-Decreto 1278 de junio 19 de 2002. Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente

-Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación"

-Decreto 1860 de agosto 3 de 1994, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.

-Resolución 15683 del 2016, Por la cual se subroga el Anexo I de la Resolución 9317 de 2016 que adoptó el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del sistema especial de Carrera Docente.

#### **4.2. Aspectos conceptuales**

**El Manual de Funciones:** es un instrumento didáctico tanto para las personas que laboran con la Institución, como para individuos externos, ya que da una idea detallada y general de la forma como se realiza el trabajo y las actividades de cualquier cargo en ella.

Un manual de funciones es importante ya que gracias a él se logra resaltar la importancia que tiene dentro del nivel organizacional de cada Institución.

**Cargo:** Es el conjunto de funciones y actividades que, dentro de un contexto organizativo, la empresa individualiza para conseguir unos resultados que han de contribuir al fin de la organización.

**Función:** es un conjunto de tareas o atribuciones, que el ocupante del cargo ejerce de manera sistemática y reiterada. Las funciones realizadas revelan las responsabilidades

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR</b>		
	<b>FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES</b>		
	<b>RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022 RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195</b>		

asignadas a los puestos de trabajo.

**Perfil:** conjunto de rasgos peculiares que un puesto de trabajo engloba a nivel de educación, nivel de formación, experiencia y habilidades intelectuales y/o físicas.

**Requisito:** es una circunstancia o condición necesaria para algo.

Competencias laborales: capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo.

**Competencia funcional:** se refiere a lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo, y corresponde al desempeño de las responsabilidades específicas.  
Competencia comportamental: tiene que ver con las actitudes, los valores, los intereses, las motivaciones y las características de personalidad.

#### 4.3. Aspectos funcionales y Técnicos

Al inicio del año lectivo, el rector entregará una copia digital del manual de funciones a cada empleado de la I.E. Colegio Virgen Del Pilar, como componente de la resolución de la carga laboral de cada uno de los funcionarios que conforman la planta, con el fin de que responda por el cumplimiento de las mismas de acuerdo con la ley, el reglamento y el Manual.

Así mismo, el rector, entregará a cada empleado, copia digital del manual de funciones en el momento de la posesión de un cargo, cuando el empleado sea ubicado en otra dependencia, se le cambien sus funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para el empleo. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

Este documento al igual que los demás libros reglamentarios, reposa en medio físico y se encuentra bajo custodia y responsabilidad de Secretaría General de la Institución Educativa.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



**5. COMPETENCIAS COMUNES**

Las competencias comunes para el personal que labora en la Institución educativa Colegio Virgen del Pilar de las que se refiere el presente Manual de Cargos y Funciones son:

COMPETENCIA	DEFINIÓN DE LA COMPETENCIA	INDICADORES CONDUCTUALES
Orientación al logro	Capacidad para dirigir el comportamiento propio hacia el cumplimiento de estándares elevados, con miras al mejoramiento continuo.	<p>Trabaja con tesón y disciplina para cumplir sus funciones con altos niveles de calidad.</p> <p>Demuestra esfuerzo y persistencia en la consecución de sus objetivos, afrontando obstáculos y situaciones difíciles.</p> <p>Procura que los estudiantes de la institución obtengan resultados de excelencia.</p> <p>Confía en sus propias capacidades y se muestra seguro de sí mismo, aun en situaciones desafiantes.</p> <p>Tiene metas personales y profesionales elevadas.</p>
Sensibilidad	Percibe y se motiva ante las necesidades de las personas con quienes interactúa y procede acorde con dichas necesidades.	<p>Maneja y expresa adecuadamente sus emociones e identifica y comprende las de otros.</p> <p>Demuestra habilidades sociales en interacciones profesionales y sociales.</p> <p>Es empático ante los sentimientos y necesidades de los demás.</p>



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



<p>Comunicación asertiva</p>	<p>Capacidad para comunicarse de forma clara, concisa y sin ambigüedad, siendo coherente el contenido del mensaje con la actitud presente en la comunicación.</p>	<p>Escucha a los demás y expresa las ideas y opiniones de forma clara.</p> <p>Expresa argumentos de forma clara y respetuosa utilizando el lenguaje verbal y no verbal.</p> <p>Combina adecuadamente los recursos expresivos del lenguaje oral, escrito y gráfico, con ayuda de las tecnologías de información y comunicación.</p> <p>Logra respuestas oportunas y efectivas de sus interlocutores para alcanzar los objetivos que beneficien a la comunidad educativa en todas sus formas de composición y organización</p>
<p>Trabajo en equipo</p>	<p>Participar en actividades de equipo y promover acciones e iniciativas que estimulen la cooperación efectiva y la participación productiva entre los integrantes de la comunidad educativa.</p>	<p>Establece relaciones profesionales y de equipo que potencien su trabajo y el logro de las metas institucionales.</p> <p>Comparte aprendizajes y recursos con diferentes miembros de la institución y ofrece apoyo para el trabajo de otros.</p> <p>Aporta sugerencias, ideas y opiniones y propicia la conformación de equipos para el desarrollo de proyectos. Considera las contribuciones de los demás en la toma de decisiones.</p> <p>Acepta críticas constructivas y actúa en consecuencia.</p>
<p>Negociación y mediación</p>	<p>Identifica los conflictos y promueve la resolución</p>	<p>Identifica y comprende las causas y el contexto de un conflicto, valorando con</p>



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



	<p>pacífica de éstos con el fin de propiciar un clima de entendimiento y reconocimiento de las diferencias.</p>	<p>imparcialidad los motivos de los implicados.</p> <p>Interviene efectiva y oportunamente ante situaciones de conflicto.</p> <p>Facilita acuerdos y soluciones multilaterales, anteponiendo los intereses comunes y generando confianza en el proceso de mediación.</p> <p>Promueve soluciones duraderas y hace seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes.</p> <p>Forma a sus estudiantes en estrategias de resolución pacífica de conflictos</p>
Transparencia	<p>Hacer uso responsable y claro de los recursos institucionales, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información.</p>	<p>Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.</p> <p>Facilita el acceso de la información relacionada con sus responsabilidades.</p> <p>Demuestra imparcialidad en sus decisiones.</p> <p>Ejerce sus funciones con base a las normas y criterios aplicables.</p> <p>Hace uso adecuado de los recursos.</p>
Ética y compromiso social e institucional	<p>Demostrar una actitud de cumplimiento, transparencia, colaboración y seriedad en el desarrollo del trabajo demostrando comprensión</p>	<p>Muestra respeto hacia los estudiantes, el equipo docente, los directivos, el personal administrativo y la comunidad.</p> <p>Acata y divulga las normas y políticas nacionales, regionales e institucionales.</p>



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



	de las políticas de la institución educativa.	<p>Responde con oportunidad, eficiencia y calidad a las tareas que se le asignan.</p> <p>Cumple eficientemente su jornada laboral.</p> <p>Exhibe un comportamiento ético dentro y fuera del establecimiento y representa adecuadamente a la institución en actividades fuera de la misma.</p> <p>Demuestra honestidad e integridad en su ejercicio profesional.</p>
Aprendizaje continuo	Enmarcar la gestión diaria bajo un ambiente de calidad, buscando el mejoramiento continuo y procurando el aprendizaje, para la optimización de los procesos, sistemas y métodos actuales en la institución.	<p>Aprovecha las oportunidades de aprender de la propia experiencia o de la de otros o de lo que se realiza en el entorno.</p> <p>Utiliza herramientas, medios o motivos para estar al día con el desarrollo a nivel social y educativo.</p> <p>Inquietud y curiosidad por buscar información más allá de las preguntas rutinarias o de lo que se requiere en el puesto.</p> <p>Adquiere y asimila nuevos conocimientos y destrezas para utilizarlos en la práctica laboral</p>
Adaptación al cambio	Capacidad para adaptarse y trabajar efectivamente en diferentes situaciones y con personas y/o grupos diversos de acuerdo a las	<p>Aceptar y enfrenta con responsabilidad las situaciones imprevistas que se puedan presentar durante su desempeño.</p> <p>Flexibilidad y versatilidad ante nuevas situaciones.</p>



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



	necesidades de la institución.	Actitud positiva y constructiva frente a los cambios.
--	--------------------------------	---

## 6. VALIDACIÓN DE REQUISITOS

Los factores que se tendrán en cuenta para validar requisitos serán; la educación formal, profesional y la experiencia.

Se entiende por educación formal a los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría y doctorado; los cuales serán acreditados mediante la presentación de fotocopia de certificados, diplomas o actas de grado correspondientes. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. Para efectos de este manual la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

La experiencia profesional es la adquirida en la ejecución y desarrollo durante los años de ejercicio de sus funciones dentro o fuera de la institución. La experiencia relacionada es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

La experiencia laboral es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. La experiencia docente es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



La experiencia se acredita mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas, incluye nombre, identificación, fecha de ingreso, fecha de retiro, cargo y tipo de contrato.

Para el área directiva y docente la presentación de la Resolución de Escalafón expedida por el Ministerio de Educación Nacional acredita un número de años de experiencia profesional docente correspondiente a los criterios establecidos en el decreto 1095 de 2005 del MEN. Todos los documentos antes mencionados, deberán reposar en la secretaria general de la institución, bajo la supervisión de la misma.

#### 7. AUTORIDAD

El rector es la primera autoridad administrativa y docente de la institución, de Él dependen todas las instancias de la Institución Educativa.

El grado de autoridad por cargo se especifica de acuerdo con el nivel jerárquico de los empleos, según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, tal como se describirán en el presente manual.

#### 8. CARGOS INSTITUCIONALES

NIVEL	CARGOS
Dirección y administración	Rector.
Órganos de Gobierno Escolar	Consejo Directivo. Consejo Académico. Consejo estudiantil. Consejo de padres. Comisión de evaluación y promoción.
Directivo Docente	Coordinador académico.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



	Coordinador de convivencia.
Docente	Jefe de área del conocimiento. Titulares de grupo. Docente. Orientador. Apoyo pedagógico.
Administrativo	Secretaria (o) general. Técnico operativo con funciones de pagaduría. Auxiliar administrativo con funciones de bibliotecario. Auxiliar administrativo con funciones de primeros auxilios.
Servicios generales	Auxiliares con servicios generales: portero (a), mantenimiento, y aseadores (as).

### 8.1. Organigrama institucional

## 9. IDENTIFICACIÓN DE PERFILES

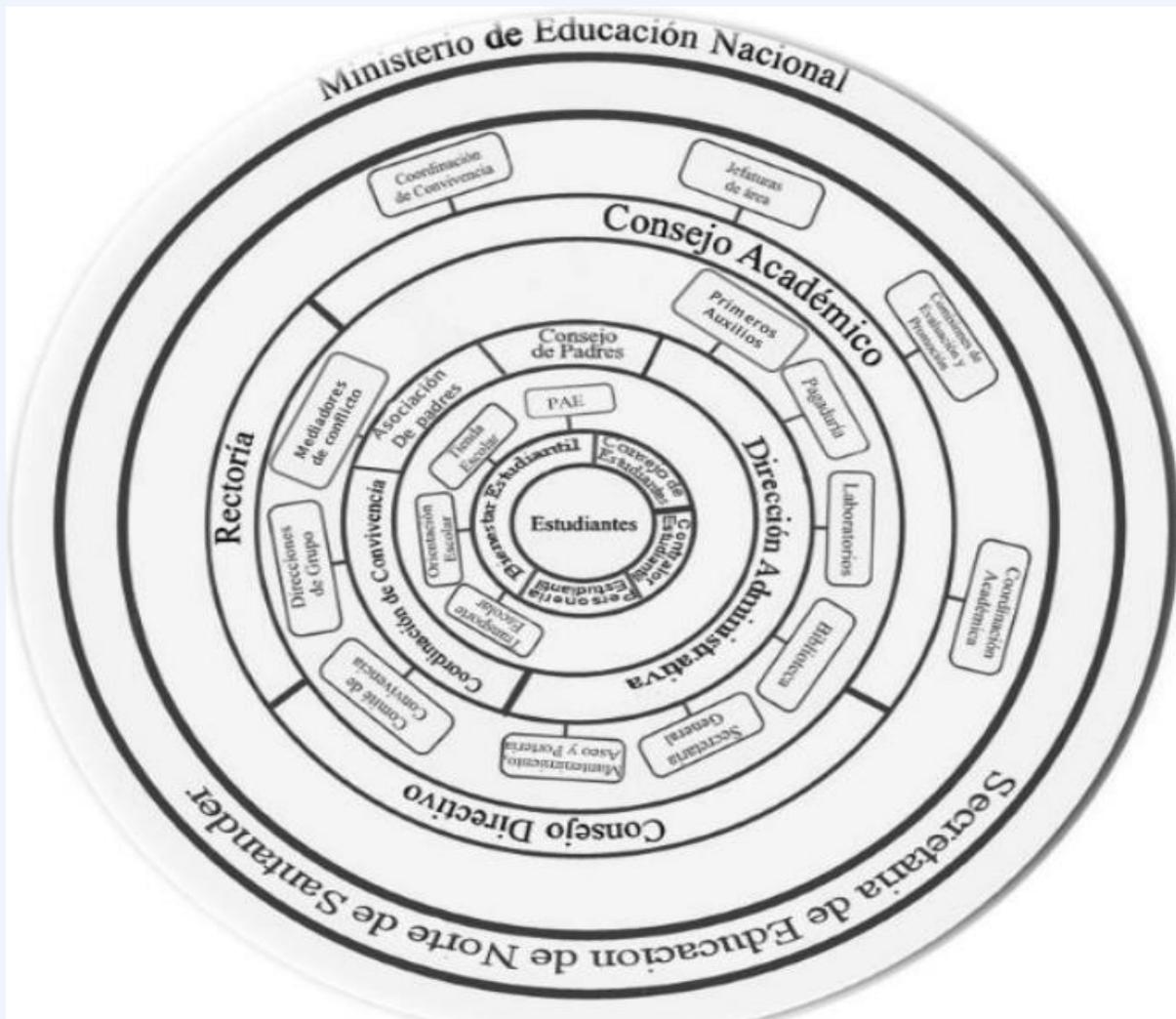
La identificación de los perfiles del recurso humano de la institución educativa Virgen Del Pilar responde a la siguiente (I) identificación del cargo; (II) propósito principal del cargo;



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR</b>		
	<b>FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES</b>		
	RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022 RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195		

(III) funciones esenciales; (IV) Habilidades esenciales y conocimientos básicos; (V) requisitos para su desempeño.

En los cargos integrados por varios miembros, además de las funciones esenciales, se establecen las funciones específicas de cada uno de sus representantes.

### 9.1 EL rector

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Área	Directiva		
Denominación del Cargo	Rector	Número de cargo	1
Dependencia	Oficina de rectoría		
Jefe inmediato	Secretaría de Educación Departamental		
PROPÓSITO PRINCIPAL			
Desempeñar "actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas para liderar la formulación y el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI)" así como velar por la calidad y el mejoramiento continuo de los procesos pedagógicos socio comunitarios de la institución educativa a su cargo.			
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.			
2. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.			
3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.			
4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.			



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



5. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.
7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
8. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
9. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
10. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
11. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
12. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
13. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
14. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
15. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
16. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen
17. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
18. Orientar la ejecución del proyecto institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



19. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto
20. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento
21. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria
22. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
23. Orientar el proceso educativo que se presta en la institución de conformidad con las orientaciones y decisiones del Consejo Académico
24. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley, los reglamentos y el Pacto de Convivencia
25. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional
26. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local
27. Aplicar y hacer cumplir las disposiciones que se expidan por parte del Estado sobre la organización y prestación del servicio público educativo
28. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el —proyecto educativo institucional”.

#### HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS BÁSICOS

1. Administración educativa.
2. Planeación estratégica.
3. Diseño de propuestas curriculares.
4. Administración de personal y planeación de recursos.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



5. Ambiente escolar.
6. Administración financiera y contable.
7. Metodología de investigación.
8. Manejo de información con herramientas tecnológicas.
9. Uso de web 2.0
10. Uso de redes sociales como medio de comunicación.
11. Uso de herramientas de internet para relacionar la Institución Educativa con el medio y con la comunidad educativa.
12. Gestión de aula.
13. Prevención de riesgos.
14. Formulación, evaluación y gerencia de proyectos.
15. Conocimientos del entorno socioeconómico.
16. Sistemas de gestión de calidad.
17. Normatividad educativa.
18. Guías del Ministerio de Educación Nacional.
19. Referentes de la Calidad Educativa.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



#### REQUISITOS

DE FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA MÍNIMA
Profesionales licenciados: título de licenciado en educación o estudios pedagógicos.	Seis (6) años de experiencia profesional en el campo de la educación.
Profesionales no licenciados: título profesional universitario en cualquier área del conocimiento.	Cumplir con las normas establecidas para el cargo en la Ley Colombiana.

## 9.2 Órganos del Gobierno Escolar

### 9.2.1. Consejo directivo

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Área	Directiva
Denominación del cargo	Consejo directivo
Dependencia	Sitio de reunión
Jefe inmediato	Rectoría
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Liderar, proyectar y mejorar continuamente los procesos institucionales.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIALES	
1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.	



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



2. 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 Pacto de Convivencia.
3. Adoptar el Pacto de Convivencia y el reglamento de la institución.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
7. 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.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o Pacto de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. 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.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.

14. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.

15. Reglamentar los procesos electorales de los representantes al Consejo Directivo.

16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios, los provenientes de pagos legalmente autorizados por los padres y responsables de la educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso de libros del texto y similares, los recursos provenientes de las transferencias departamentales y municipales y donaciones.

17. Dar respuesta a la correspondencia radicada ante el Consejo Directivo.

18. Darse su propio reglamento y socializarlo anualmente a sus miembros.

#### IV. FUNCIONES ESPECIFICAS

Son funciones del señor Rector como presidente del Consejo Directivo:

1. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir las reuniones las reuniones y ejercer la representación del Consejo.
3. Informar a la Comunidad Educativa las decisiones adoptadas por el Consejo.
4. Nombrar las Comisiones permanentes o accidentales que apruebe el Consejo. Son funciones del secretario (a) del Consejo Directivo:
5. Enviar las citaciones a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
6. Preparar el orden del día de acuerdo con el Rector.
7. Elaborar el acta en cada reunión y darle el trámite correspondiente; y llevar los archivos del Consejo.

Son funciones de los miembros del Consejo Directivo:



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



8. Asistir puntualmente a todas las reuniones.

9. Presentar y considerar las iniciativas de los miembros de la Comunidad Educativa que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.

10. Presentar las sugerencias de los estamentos de la Comunidad Educativa para asesorar al Rector en la toma de decisiones.

11. Mantener informados a sus representados por medio del sistema de información ya sea verbal o escrito.

#### IV. HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS BÁSICOS

Resolución de conflictos; promotor de valores Pilaristas; formación en valores.

#### V. REQUISITOS

El Consejo Directivo de los establecimientos educativos deberá estar integrado por:

- 1.- El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- 2.- Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- 3.- Dos representantes de los padres de familia elegidos por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.
- 4.- Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
- 5.- Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



6.- Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

#### 9.2.2. Consejo académico

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Área:	Gobierno escolar
Denominación de cargo	Consejo académico
Dependencia	Sitio de reunión
Jefe inmediato	Rectoría
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Liderar los procesos relacionados con el diseño, desarrollo y evaluación del plan de estudios.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional. P.E.I.	
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1860 de 1994.	
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.	
4. Participar en la evaluación institucional anual.	
5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento académico de los (las) estudiantes y para la promoción; asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.	
6. Recibir y decidir los reclamos de los (las) estudiantes sobre evaluación educativa.	



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



7. Nombrar las comisiones de evaluación y promoción para el respectivo año lectivo.
8. Servir como instancia para resolver los conflictos académicos que se presenten entre educadores y estudiantes, cuando entre ellos no haya solución y, previo cumplimiento del proceso, según el Pacto de Convivencia.
9. Sugerir criterios para la asignación de cupos y admisiones de estudiantes en los distintos grados y niveles educativos.
10. Sugerir los estímulos al buen desempeño académico, propuesto en el Pacto de Convivencia.
11. Dinamizar la ejecución de proyectos como extensiones de las áreas, con sus respectivas actividades entre docentes y estudiantes.
12. Elaborar criterios o pautas de evaluación, de las áreas y de los logros académicos de los (las) estudiantes, así como de la promoción.
13. Promover el mejoramiento de la calidad de la educación mediante la aplicación del P.E.I. y los planes de mejoramiento institucional.
14. Plantear estrategias y metodologías para los (las) estudiantes con necesidades educativas y orientar procesos pedagógicos que faciliten la superación de dificultades.
15. Vigilar el cumplimiento de los períodos académicos, las actividades complementarias y de nivelación en cada período.
16. Las demás funciones afines o complementarias que le atribuya el proyecto educativo institucional.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



#### IV. FUNCIONES ESPECIFICAS

SON FUNCIONES DEL RECTOR.

1. Preparar la agenda del día.
2. Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Académico.
3. Presidir la reunión.
4. Verificar el Quórum.
5. Someter a consideración y aprobación de los miembros del Consejo Académico, el orden del día y las actas de cada reunión.
6. Representar legalmente el Consejo Académico.
7. Informar a la Comunidad Educativa en general las decisiones tomadas en el Consejo Académico.
8. Nombrar los responsables de las comisiones de apoyo a las actividades del Consejo Académico.
9. Delegar en uno de los miembros del Consejo Académico su representante en cualquier evento académico o comité.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



#### SON FUNCIONES DEL COORDINADOR

1. Colaborarle al Rector en la preparación de la agenda.
2. Reemplazar al Rector en su ausencia.
3. Presentar informes académicos.
4. Orientar a los representantes de áreas en lo referente a la parte académica y normativa para el buen desempeño de la misma

#### SON FUNCIONES DEL SECRETARIO (A)

1. Dar lectura al orden del día y de las actas de cada sesión.
2. Elaborar el acta de cada reunión en su respectivo orden.
1. Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida.

#### SON FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE AREA

1. Llevar la vocería de los compañeros del área ante el Consejo Académico.
2. Coordinar y orientar el proceso de planeación del área.
3. Evaluar las actividades Pedagógicas del área y establecer correctivos.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



4. Definir estrategias, metodologías y recursos propios para el buen funcionamiento del área.
5. Informar a los compañeros las decisiones tomadas en el Consejo Académico.
6. Propiciar el intercambio de experiencias pedagógicas: Charlas, Conferencias, Talleres, etc.
7. Coordinar la evaluación de textos guías a llevar en el área.
8. Firmar el libro de actas de reuniones del área.
9. Organizar el inventario de recursos con los que cuenta el área.
10. Coordinar la planeación de los talleres del área con destino al banco pedagógico.

#### IV. HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS BÁSICOS

Facilitador de aprendizajes; dinamizador de procesos de interacción humana; didáctica del aprendizaje; resolución de conflictos; promotor de valores pilaristas; formación en valores, reconocimiento a la dignidad humana, legalidad, debido proceso, equidad.

Conocer el PEI, SIEE, PMI

#### V. REQUISITOS

Estar integrado por: Rector, quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios que deberá ser elegido democráticamente por su estamento.

Los integrantes del consejo académico deberán, además: estar vinculados de tiempo completo a la institución, gozar de buena aceptación entre sus compañeros de área, ser reconocido en el ámbito profesional por su formación académica, que se destaque por su seriedad y objetividad para manejar las situaciones que se presenten, que tenga gran sentido de la responsabilidad para cumplir con las exigencias institucionales relacionadas con el área.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



#### 9.2.3 Consejo de padres

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Área:	Gobierno escolar
Denominación del Cargo:	Consejo de padres
Dependencia:	Sitio de Reunión
Jefe Inmediato:	Rectoría
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
Corresponde al consejo de padres de familia:	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Contribuir con rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.</li><li>2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES.</li><li>3. 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, incluidas las ciudadanas y la creación de la cultura de la legalidad.</li><li>4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.</li></ol>	



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar 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.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual convivencia en el marco de la Constitución y la ley.
8. 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.
9. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del decreto 1286 del 27 de abril del 2005.

#### IV. FUNCIONES ESPECIFICAS

##### FUNCIONES DEL REPRESENTANTE ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO

1. Servir de intermediario entre el Consejo de Padres de Familia con el Consejo Directivo.
2. Trasmistir los temas definidos en el Consejo de Padres ante el Consejo Directivo de acuerdo con el mandato del Consejo de Padres.
3. Informar al Consejo de padres las decisiones del Consejo Directivo que sean de competencia del Consejo de padres de familia.
4. Guardar la debida prudencia y confidencialidad de los demás temas tratados en las reuniones del Consejo Directivo.

##### FUNCIONES DEL SECRETARIO (A)



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



1. Organizar el directorio de los miembros del consejo de padres y mantenerlo permanentemente actualizado. Para lo cual contará con el apoyo logístico y tecnológico de la institución educativa.
2. Elaborar las actas de reuniones ordinarias y extraordinarias de Consejo de Padres de Familia y firmarlas una vez sean aprobadas por el Consejo.
3. Llevar el archivo de dichas actas, así como de la correspondencia y documentación relacionada con el Consejo de Padres de Familia, para lo cual el Colegio facilitará los medios técnicos y logísticos para ello.
4. Tramitar la correspondencia de acuerdo con las directrices definidas por el Consejo.
5. Preparar los documentos e informes que le sean solicitados por el Consejo.
6. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Consejo.
7. Hacer llegar las actas a los miembros del Consejo de padres y a la rectoría debidamente aprobada.
8. Convocar a todos los miembros del consejo y al Rector del Colegio a las reuniones ordinarias y extraordinarias que se programen, cuando lo estime necesario.

#### HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS BASICOS

Dinamizador de procesos de interacción humana, resolución de conflictos; promotor de valores Pilaristas; formación en valores, conocedor del PEI.

#### V. REQUISITOS

1. Los representantes al consejo de padres deben ser acudiente o representante legal de estudiantes del establecimiento educativo.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



2. Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el consejo directivo del mismo establecimiento en que laboran.
3. Estar integrado por 2 representantes de cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento quienes actuarán principal y suplente que ofrezca el establecimiento educativo, quienes actuarán principal y suplente
4. La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión. El consejo de padres de cada establecimiento educativo Colegio Virgen Del Pilar ejercerá estas funciones en directa coordinación con los rectores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.
5. El consejo de padres no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie.
6. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por el representante de los padres de familia ante el consejo directivo.

#### 9.2.4. Consejo estudiantil

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Área	Gobierno escolar
Denominación del Cargo	Consejo estudiantil
Dependencia:	Sitio de Reunión
Jefe Inmediato:	Rectoría



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



## II. PROPÓSITO PRINCIPAL

En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

## III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Darse su propia organización interna (reglamento, distribución de cargos, etc.).
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo de la institución, asesorarlo y vigilarlo en el desarrollo de su función como representante de los intereses y necesidades de los estudiantes (no de sus propios intereses).
3. Invitar a sus reuniones a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa que presentan iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Identificar con el apoyo permanente de los representantes de grupo, los problemas y necesidades académicas, de convivencia, de capacitación, de asistencia, etc., de los estudiantes, luego diseñar proyectos de trabajo e intervención, orientados a la solución de dichos problemas y finalmente presentarlos ante los estudiantes, ante los órganos del gobierno escolar pertinentes (Consejo Directivo, Consejo Académico y Rector), para que sean autorizados y apoyados en diferentes formas (recursos, capacitación, asistencia, asesoría).
5. Dar a conocer a los estudiantes en forma oral o escrita, las actividades y proyectos que han desarrollado o planean desarrollar en beneficio de los estudiantes.
6. Promover la integración entre los diferentes representantes de grupo, la socialización de las dificultades y fortalezas de los diferentes grupos, el intercambio de iniciativas de acción, etc.
8. Presentar ante el consejo directivo su plan de trabajo para el año, con un cronograma que establezca claramente las fechas y horarios de actividades, de reuniones ordinarias, de encuentros



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



con representantes de grupo, etc., para que desde este organismo sean autorizadas desde el comienzo del año escolar.

9. Presentar a los coordinadores y docentes el cronograma autorizado por el consejo directivo cada vez que se vayan a reunir según las fechas previstas.

10. En caso de requerir reuniones extraordinarias, solicitar autorización firmada por los coordinadores respectivos, presentando por escrito la programación de la reunión y el tiempo que se requiere para realizarla.

11. Otras que el mismo consejo estipule o que les asignen los organismos del gobierno escolar y el Pacto de Convivencia.

#### HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS BÁSICOS

Dinamizador de procesos de interacción humana, resolución de conflictos; promotor de valores Pilaristas; formación en valores, capacidad de escucha y de diálogo, creatividad y liderazgo, defensor de los derechos y deberes estudiantiles, conocedor del PEI.

#### V. REQUISITOS

1. Estar integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento. Los representantes deben estar matriculados en la institución educativa durante el año lectivo.

2. Ser elegido democráticamente por los alumnos de cada curso.

3. Los alumnos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



#### 9.2.5 Personero estudiantil

### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Área	Académica
Denominación del Cargo	Personero (a)
Dependencia:	Sitio de Reunión
Jefe Inmediato:	Jefe del área de sociales
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	

Promover el cumplimiento de los derechos y los deberes de los estudiantes y ser el portavoz de los mismos ante los demás estamentos de la institución educativa.

### III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Promover y velar porque el estudiante actúe con libertad y respeto de conciencia.
2. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes como miembros de la comunidad educativa.
3. Defender permanentemente los intereses de los estudiantes.
4. Presentar al Rector del establecimiento educativo las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.
5. Estar atento al cumplimiento del Pacto de Convivencia.
6. Promover el correcto funcionamiento de la participación de la comunidad educativa.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



7. Intervenir como conciliador cuando se suscite algún conflicto, agotando siempre el conducto regular para concretar soluciones adecuadas.
8. Promover ante las autoridades que conformen el Gobierno Escolar, lo que estime conveniente para la mejora y prosperidad del plantel educativo.
9. Desarrollar actividades para fomentar la práctica de los valores humanos y sociales con el fin de buscar participación responsable.
10. Apelar ante el consejo directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del Rector, respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
11. Contribuir de manera especial al mejoramiento de su entorno natural y de convivencia pacífica, fomentando el diálogo, el entendimiento, la justicia, la integración y la tolerancia entre las personas que conforman la comunidad educativa.
12. Velar constantemente por el bienestar y la salud de la comunidad educativa.
13. Crear conciencia por el buen uso, mantenimiento y utilización de los elementos existentes en la institución
14. Velar por la conservación del medio ambiente y promover campañas para el mejoramiento de este.
15. Cumplir los criterios y perfiles estipulados en el Proyecto Pedagógico de Democracia de la Institución Educativa.
16. Promulgar el sentido de pertenencia en pro de la institución.

#### IV.HABILIDADES Y FORMACIÓN ESPECÍFICA

Dinamizador de procesos de interacción humana, resolución de conflictos; promotor de valores Pilaristas, formación en valores, capacidad de escucha y de diálogo, creatividad y liderazgo,



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



defensor de los derechos y deberes estudiantiles, Conocedor de PEI y el Pacto de Convivencia institucional.

#### V. REQUISITOS

Ser estudiante que curse el grado, undécimo El (la) personero o personera de los estudiantes será elegido (a) dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de cada año lectivo. Para tal efecto los docentes del área de sociales convocarán a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

No se requiere experiencia.

#### 9.2.6 Asociación de padres de familia

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Área	Gobierno escolar
Denominación del Cargo	Asociación de padres de familia
Dependencia:	Sitio de Reunión
Jefe Inmediato:	Rectoría

#### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



educativo, la cual facilitará la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciará acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral y a la participación en actividades que involucren a los asociados en el desarrollo responsable de la crianza, cuidado de los hijos, mejoramiento de su comunidad y del proceso educativo.

### III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

Corresponde a la asociación de padres de familia:

1. Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
2. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
4. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
5. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
6. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del Decreto 2737 de 1989.
7. Cuando el número de afiliados a la Asociación de Padres alcance la mitad más 1 (50%+ 1) de los padres de familia del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de padres ante el Consejo Directivo, caso en el cual el Consejo de Padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del Consejo Directivo, como lo establece el parágrafo 2 del artículo 9 del Decreto 1286 de 2005



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



#### HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS BÁSICOS

Dinamizador de procesos de interacción humana, resolución de conflictos; promotor de valores Pilaristas; formación en valores, conocedor del PEI y Pacto de Convivencia institucional

#### V. REQUISITOS

1. Sólo existirá una asociación de padres de familia por establecimiento educativo y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.
2. El patrimonio de la asociación de padres de familia y su gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo. Será administrado únicamente por la junta directiva de la asociación de acuerdo con los estatutos. Esta designará al responsable del recaudo de los ingresos que por distintos conceptos reciba la asociación quien, en ningún caso, podrá ser un directivo, administrativo o docente del establecimiento educativo. La junta directiva deberá entregar a sus afiliados al menos un informe semestral sobre su gestión académica, administrativa y financiera.
3. La Junta Directiva designará al responsable del recaudo y uso de los ingresos que por distintos conceptos reciba la asociación de acuerdo con la planeación financiera establecida por la misma.
4. El responsable de los aspectos financieros de la asociación deberá tener póliza de manejo.
5. Los bienes de la asociación de padres de familia que favorezcan a la formación de los educandos podrán ser puestos al servicio del establecimiento en los términos del acuerdo que



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



se establezca entre la asociación y la dirección del establecimiento, en el cual se definan los mecanismos que permitan su uso, sostenimiento y mantenimiento.

#### 9.2.7 Contralor estudiantil

### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Área	Académica
Denominación del Cargo	Contralor (a)
Dependencia:	Sitio de Reunión
Jefe Inmediato:	Jefe del área de sociales

### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Velar por la promoción y fortalecimiento del control social y fortalecimiento de control social de la gestión educativa, garantizando la transparencia, la honestidad, y el buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la Institución Educativa.

### III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado. Buen uso y manejo de los recursos y bienes de su institución, a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la institución y de la Contraloría Departamental.
2. Promover los derechos ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en la institución Velar por el mejoramiento de la calidad educativa.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



3. Promover La enseñanza, educación y el respeto por los derechos humanos dentro y fuera de la institución educativa.
4. Presentar en la institución educativa y fuera de ella un medio ambiente sano y libre de contaminación, así como la preservación de los recursos naturales.
5. Presentar a la Contraloría Departamental las denuncias relacionadas con las presuntas irregularidades detectadas, con relación al uso de los recursos y bienes de la institución educativa a la que pertenecen.
6. Solicitar las actas de Consejo Directivo, para poder hacer seguimiento a las decisiones que se tomen sobre el uso de los bienes y recursos de la institución.
7. Presentar una rendición de cuentas semestralmente, sobre sus actuaciones en el ejercicio de sus funciones.

#### IV.HABILIDADES Y FORMACIÓN ESPECÍFICA

Dinamizador de procesos de interacción humana, resolución de conflictos; promotor de valores Pilaristas, formación en valores, capacidad de escucha y de diálogo, creatividad y liderazgo, defensor de los derechos y deberes estudiantiles, Conocedor de PEI y el Pacto de Convivencia institucional.

#### V.REQUISITOS

##### FORMACIÓN ACADÉMICA

Ser estudiante del Grado 10. Será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de cada año lectivo. Para tal efecto los docentes del área de sociales convocarán a todos los estudiantes matriculados con el

##### EXPERIENCIA MÍNIMA

No se requiere experiencia mínima



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

### 9.3 Comisión de evaluación y promoción

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Área:	Directiva
Denominación del Cargo	COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN
Dependencia:	Sitio de Reunión
Jefe Inmediato:	Rectoría
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Analizar el desempeño académico y social de los estudiantes de la Institución Educativa al finalizar cada período académico.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Analizar los casos de los estudiantes con desempeño bajo en las áreas según criterio de la comisión	
2. Hacer las recomendaciones generales o particulares a los docentes o a otras instancias del Establecimiento Educativo, en términos de actividades de refuerzo y superación.	
3. Verificar la asignación, del Plan de mejoramiento individual de acuerdo a las dificultades de cada estudiante.	
4. Analizar los casos de los estudiantes con desempeño superior con el fin de recomendar actividades de motivación o promoción anticipada.	
5. Realizar el seguimiento respectivo al cumplimiento de las recomendaciones por parte de los	



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



educadores, estudiantes y padres de familia.

6. Al finalizar el año lectivo deberá analizar el caso de los estudiantes considerados para repetición de un grado o su promoción.

7. Consignar en acta las decisiones, observaciones y recomendaciones, las mismas deben foliarse, legajarse y firmarse, para conservar las respectivas evidencias que servirán en posteriores decisiones de la Comisión acerca de la promoción de los educandos.

8. Verificar los estímulos de los estudiantes según la política institucional de estímulos educativos.

#### IV.HABILIDADES Y FORMACIÓN ESPECÍFICA

Facilitador de aprendizajes; dinamizador de procesos de interacción humana; didáctica del aprendizaje; resolución de conflictos; promotor de valores Pilaristas; formación en valores; Sistema de Gestión de la Calidad.

#### V.REQUISITOS

##### FORMACIÓN ACADÉMICA

Para Directivos Docentes y Docentes, los estipulados en los respectivos cargos.

Para padres de familia no aplica.

##### EXPERIENCIA MÍNIMA

Para Directivos Docentes y Docentes, los estipulados para el cargo según la Ley Colombiana.

Para padres de familia no aplica.

#### 9.4 Comité de convivencia escolar

##### I.IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Área:

Directiva

Denominación del Cargo

Comité de convivencia escolar



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



Dependencia:	Sitio de Reunión
Jefe Inmediato:	Rectoría
<b>II.PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Garantizar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes en los espacios educativos, a través de la puesta en marcha y el seguimiento de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, teniendo en cuenta los contextos sociales y culturales particulares	
<b>III.DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<p>1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. 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. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.</p> <p>5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la ley 1620mde 2013, 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 Pacto 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</p>	



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas' en el Pacto 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.

8. 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.

9. 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.

#### IV.HABILIDADES Y FORMACIÓN ESPECÍFICA

Facilitador de aprendizajes; dinamizador de procesos de interacción humana; didáctica del aprendizaje; resolución de conflictos; promotor de valores Pilaristas; formación en valores; Sistema de Gestión de la Calidad

#### V.REQUISITOS

El comité escolar de convivencia estará conformado por:

1. El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
2. El personero estudiantil.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



3. El docente con función de orientación.
4. El coordinador cuando exista este cargo.
5. El presidente del consejo de padres de familia.
6. Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar

#### 9.5 Directivos Docentes

##### 9.5.1 Coordinador académico:

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Área	Directivo docente		
Denominación del Cargo	Coordinador académico	Número de cargo	1
Dependencia	Oficina de coordinador		
PROPÓSITO PRINCIPAL			
Apoyar la gestión directiva y liderar los diferentes proyectos y programas institucionales definidos por el PEI con el fin de coordinar el trabajo de los profesores, facilitar y orientar los procesos educativos que permitan el desarrollo académico de los estudiantes.			



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



## DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordina, participa y acompaña la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del Plan Operativo Anual (POA), del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), y del Sistema Institucional de Evaluación (SIE).
2. Apoya a la rectoría en la planeación, programación académica y evaluación institucional de acuerdo con los objetivos institucionales.
3. Orienta, implementa, impulsa ajustes y hace seguimiento al modelo o enfoque pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional.
4. Coordina la articulación y armonización del plan de estudios para la implementación de los estándares básicos de competencias, los derechos básicos de aprendizaje, las mallas, los lineamientos y las orientaciones curriculares para las diferentes áreas y grados establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
5. Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general del plantel en colaboración con la coordinación de disciplina.
6. Promueve el desarrollo de estrategias pedagógicas que articulen diferentes áreas, grados y niveles.
7. Coordina y promueve la implementación y evaluación permanente del plan de estudio y las estrategias pedagógicas que desarrollan las áreas obligatorias, fundamentales u optativas para establecer ajustes para mejorar.
8. Coordina y promueve la realización de ajustes que requieren los procesos pedagógicos de las niñas y niños; así como la implementación de currículos y didácticas flexibles.
9. Identifica fortalezas, debilidades y oportunidades de mejoramiento académico, a partir de los resultados de la autoevaluación institucional.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



10. Diseña y pone en marcha mecanismos de innovación pedagógica que permitan una mejora constante de los procesos académicos de la institución.
11. Lidera las comisiones de promoción y evaluación del aprendizaje, hace seguimiento del rendimiento y dificultades de los estudiantes, y convoca a padres de familia para rendir informes individuales sobre el desempeño académico de sus hijos.
12. Diseña una estrategia de socialización de resultados del ISCE y de las pruebas Saber para crear estrategias de fortalecimiento de los aprendizajes de los estudiantes y de las prácticas de aula, y propone planes de mejoramiento a partir de ellas.
13. Registra e informa a la rectoría sobre los estudiantes que dejan de asistir al colegio por incapacidades mayores a 1 semana y los estudiantes que se trasladan por cambios de domicilios o sencillamente no volvieron al colegio.
14. Coordina el proceso de análisis y ajuste de la matrícula, el archivo académico Y la elaboración de boletines de desempeño escolar de los estudiantes.
15. Apoya el diseño e implementación de estrategias orientadas al mejoramiento continuo de la calidad académica.
16. Participa en el Consejo Académico, en el Comité de Evaluación y Promoción y en los otros que sea requerido.
17. Organiza a los profesores por áreas de acuerdo a las normas vigentes y coordina sus acciones para el logro de los objetivos institucionales.
18. Distribuye la asignación académica de los docentes, elabora el horario general y por cursos del plantel y los presenta al rector para su aprobación.
19. Realiza el seguimiento académico a estudiantes con dificultades o que demuestren talentos especiales, en coordinación con psico-orientación.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



20. Acompaña y asesora a los docentes en su desempeño pedagógico y en el desarrollo del plan curricular. (programaciones, plan de asignatura, proyectos pedagógicos, evaluaciones).
21. Lidera la planeación, organización y ejecución de los proyectos transversales contemplados en la ley 115/94 y su incidencia en la formación integral de los estudiantes.
22. Lleva los registros y controles necesarios del proceso evaluativo.
23. Asesora y controla las actividades pedagógicas complementarias.
24. Atender los casos de permiso académico que soliciten los docentes, estudiantes y padres de familia.
25. Acompaña o delega a quien pueda sustituir la ausencia del Docente debidamente autorizado.
26. Lidera proyectos académicos que promuevan la investigación pedagógica y científica en la institución.
27. Recibir del titular del área un informe periódico del proceso académico para sustentar la citación de casos especiales, a Padres de Familia.
28. Rinde periódicamente informe al rector del plantel sobre el resultado de las actividades académicas.
29. Realiza las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza de su cargo.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



## HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS BÁSICOS

1. Administración educativa.
2. Planeación estratégica.
3. Diseño de propuestas curriculares.
4. Administración de personal y planeación de recursos.
5. Resolución de conflictos.
6. Liderazgo y motivación de equipos de trabajo.
7. Ambiente escolar.
8. Administración financiera y contable.
9. Manejo de situaciones conflictivas en el aula y en la institución educativa.
10. Metodología de investigación.
11. Manejo de información con herramientas tecnológicas.
12. Uso de web 2.0. 13. Uso de redes sociales como medio de comunicación.
14. Uso de herramientas de internet para relacionar la Institución Educativa con el medio y con la comunidad educativa.
15. Normatividad educativa.
16. Guías del Ministerio de Educación Nacional y Referentes de la Calidad Educativa. (resolución 15683 de 2016)
17. Posee conocimientos y habilidades en el uso de las TIC como herramienta pedagógica y para la investigación como estrategia pedagógica y el fomento del pensamiento científica.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



#### REQUISITOS

##### DE FORMACIÓN ACADÉMICA

##### EXPERIENCIA MÍNIMA

Profesional licenciado: Título de licenciado en educación

Cinco (5) años de experiencia profesional docente.

Profesional no licenciado: Título profesional universitario en cualquier área del conocimiento.

Cumplir con las normas establecidas para el cargo en la Ley Colombiana

#### 9.5.2 Coordinador de Convivencia

##### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Área	Directivo docente		
Denominación del Cargo	Coordinador académico	Número de cargo	1
Dependencia	Rectoría		

##### PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la gestión directiva y controlar la disciplina y cumplimiento del Pacto de Convivencia de la institución, así como orientar los procesos educativos que propenden por el desarrollo personal e integral de los estudiantes.

##### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordina, participa y acompaña la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del Plan Operativo Anual (POA), del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), y del Sistema Institucional de Evaluación (SIE).



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



2. velar por el orden, la disciplina y de resolver conflictos de los estudiantes y de estos con los educadores. Se solicita su intervención cuando el conflicto no ha sido resuelto por los estudiantes o por algunos de los educadores.
3. Apoya el diseño e implementación de mecanismos para la toma de decisiones involucrando la comunidad educativa en relación con los procesos de planeación y dirección de la institución.
4. Preside las comisiones de evaluación y convivencia rindiendo los informes correspondientes a la rectoría.
5. Orienta las direcciones de grupo con los profesores titulares para propiciar un ambiente óptimo de convivencia y estudio.
6. Establece y hace cumplir los turnos de acompañamiento y vigilancia de los profesores en las diferentes actividades del colegio.
7. Vela por el cumplimiento de las normas del Pacto de Convivencia.
8. Incentiva y pone en práctica estrategias de participación de la comunidad educativa en las acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
9. Apoya el diseño y uso de mecanismos de comunicación entre la comunidad educativa.
10. Promueve y organiza espacios o mecanismos enfocados a favorecer la educación inclusiva y la atención a la diversidad.
11. Orienta, asesora y evalúa la elaboración de los diferentes proyectos desarrollados en la Institución como son: Escuela de Padres, Prevención de desastres, lectura, semilleros, educación para la sexualidad, medio ambiente, democracia, Pre ICFES, Servicio Social, etc.
12. Verifica la entrada y salida de la institución y el cumplimiento de los horarios.
13. Apoya el diseño e implementación de una estrategia para promover un clima armónico en las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



14. Orienta y realiza el seguimiento respectivo para que el alumnado permanezca dentro de sus aulas durante el tiempo de clase.
15. Verifica el cumplimiento de horarios, jornada escolar y asistencia de docentes.
16. Presenta al Consejo Directivo los casos especiales de convivencia de estudiantes, después de agotar todas las instancias del conducto regular.
17. Lidera la socialización de las normas de convivencia escolar, implementación de cátedra de paz y armonización de los procesos de conciliación de mediación escolar.
18. Mantiene un clima de igualdad de oportunidades para todas las personas que se encuentran bajo su dirección.
19. Apoya el diseño y promoción de actividades curriculares en la institución que motivan a los estudiantes y fortalecen las relaciones en la comunidad educativa.
20. Apoya el diseño e implementación de una estrategia para relacionar al establecimiento con las diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas.
21. Coordina la estrategia de relacionamiento de la institución con padres de familia, autoridades educativas, otras instituciones y el sector productivo.
22. Garantiza el uso de los mecanismos de comunicación formal de la institución para la relación entre los diferentes miembros de la institución.
23. Asegura la implementación de la estrategia para conocer a los estudiantes y sus familias.
24. Participa en el comité de convivencia escolar, orienta las mesas de conciliación de estudiantes y de docentes para solución pacífica de conflictos y lidera actividades convivenciales donde se evidencien los derechos humanos, derechos fundamentales y derechos sociales.
25. Diseña e implementa acciones para fortalecer el programa escuela para padres y madres.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



26. Presenta al Comité Escolar de Convivencia proyectos para su ejecución como política institucional para la convivencia armónica.

27. Apoya el diseño e implementación de una estrategia para prevenir posibles riesgos que afectarían el funcionamiento de la institución y el bienestar de la comunidad educativa. de acuerdo a las orientaciones impartidas por el Ministerio de Educación Nacional.

28. Realiza las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

#### HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS BÁSICOS

1. Administración educativa.
2. Planeación estratégica.
3. Diseño de propuestas curriculares.
4. Administración de personal y planeación de recursos.
5. Resolución de conflictos.
6. Liderazgo y motivación de equipos de trabajo.
7. Ambiente escolar.
8. Administración financiera y contable.
9. Manejo de situaciones conflictivas en el aula y en la institución educativa.
10. Metodología de investigación.
11. Manejo de información con herramientas tecnológicas.
12. Uso de web 2.0.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



13. Uso de redes sociales como medio de comunicación.
14. Uso de herramientas de internet para relacionar la Institución Educativa con el medio y con la comunidad educativa.
15. Normatividad educativa.
16. Guías del Ministerio de Educación Nacional y Referentes de la Calidad Educativa. (resolución 15683 de 2016).
17. Posee conocimientos y habilidades en el uso de las TIC como herramienta pedagógica y para la investigación como estrategia pedagógica y el fomento del pensamiento científico.

#### COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Liderazgo y Motivación al logro, Sensibilidad, comunicación asertiva, trabajo en equipo, negociación y mediación.

#### REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

##### ESTUDIOS

Profesional licenciado: Título de licenciado en educación.

Profesional no licenciado: Título profesional universitario en cualquier área del conocimiento.

##### EXPERIENCIA MÍNIMA

Cinco (5) años de experiencia profesional docente

Cumplir con las normas establecidas para el cargo en la Ley Colombiana.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



## 9.6 Docentes

### 9.6.1 Docente orientador

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Área	Docente		
Denominación del Cargo	Orientador	Número de cargo	1
Dependencia	Oficina de Orientación		
Jefe de inmediato	Rector		
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Desarrollar una estrategia de orientación estudiantil en el marco del PEI del EE. Que permita promover el mejoramiento continuo del ambiente escolar y contribuya a la formación de mejores seres humanos comprometidos con el respeto por el otro y la convivencia pacífica dentro y fuera de la institución educativa.			
II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
1. Participa en la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional, del Plan Operativo Anual y del Plan de Mejoramiento Institucional para incorporar una estrategia que promueva ambientes escolares adecuados.			
2. Contribuye en el proceso de evaluación de los resultados de la gestión y definición de los planes de mejoramiento institucional continuo.			
3. Propone espacios y canales de participación de la comunidad educativa para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el mejoramiento del ambiente escolar.			
4. Realiza reportes de análisis del ambiente escolar y lo utiliza para la reformular la estrategia de la institución para generar un ambiente escolar sano y agradable.			



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



5. Participa en la definición de una estrategia cuyo propósito es generar un ambiente sano y agradable que favorezca el aprendizaje de los estudiantes y la convivencia en la 46 institución.
6. Atiende la consulta personal sobre aspectos psicológicos y sociales demandados por estudiantes y padres de familia.
7. Evalúa y monitorea los aspectos psicopedagógicos de los estudiantes remitidos por los docentes y determina el curso de acción.
8. Identifica factores de riesgo psicosocial que afectan la vida escolar de los estudiantes y propone una estrategia de intervención.
9. Diseña y socializa para su aprobación ante el Consejo Académico una estrategia de orientación vocacional y desarrollo de carrera para los estudiantes que les permita definir su proyecto de vida.
10. Presenta informes para las instancias colegiadas de la institución en las que se definen políticas académicas.
11. Lidera la implementación de la ruta de prevención, promoción, atención y seguimiento para la convivencia escolar.
12. Participa en el Comité Escolar de Convivencia de la institución y cumple las funciones que se han determinado por Ley.
13. Promueve la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos suscitados en la vida escolar de los estudiantes.
14. Promueve el buen trato y las relaciones armónicas entre los miembros de la comunidad educativa.
15. Apoya la implementación de la estrategia de la institución para relacionarse con las diferentes instituciones para intercambiar experiencias y recibir apoyo en el campo de la convivencia y la orientación escolar.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



16. Diseña y pone en marcha la escuela de padres para apoyar a las familias en la orientación psicológica, social y académica de los estudiantes.

17. Promueve la vinculación de la institución en programas de convivencia y construcción de ciudadanía que se desarrollen en el municipio y respondan a las necesidades de la comunidad educativa.

18. Acompañamiento y seguimiento en el cumplimiento del servicio social obligatorio.

19. Participa en la identificación de riesgos físicos y psicosociales de los estudiantes para incluirlos en el manual de gestión del riesgo de la institución.

20. Propone acciones de seguridad para que se incluyan en el manual de gestión del riesgo de la institución, que favorezcan la integridad de los estudiantes.

21. Planear, orientar y ejecutar el proyecto pedagógico de Educación Sexual PESC, manejo de la drogadicción, panfilismo y otros casos especiales.

22. Apoyar a los estudiantes de grado undécimo, en los procesos de adiestramiento para enfrentar con éxito las Pruebas de Estado ICFES.

23. Colaborar con los Coordinadores para ayudar a solucionar problemas de tipo académico y disciplinario.

24. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y presentar oportunamente los informes a Rectoría.

25. Planear, orientar y ejecutar el programa de Escuela de Padres, evaluar sus resultados y proponer ajustes.

26. Colaborar con los docentes en el proceso de formación de hábitos y valores éticos y ciudadanos, religiosos y sociales, culturales y políticos de los estudiantes.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



27. Realizar investigaciones con el fin de encontrar causas que afecten el normal desarrollo de los procesos educativos.

28. Cumplir las demás funciones asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo

#### IV.HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS BÁSICOS

1. Resolución de conflictos.
2. Liderazgo y motivación de equipos de trabajo.
3. Manejo adecuado de situaciones conflictivas en el aula y la institución.
4. Orientación familiar, ocupacional, sexual y escolar.
5. Ambiente escolar. 6. Metodología para el trabajo colaborativo y en equipo.
7. Manejo de información con herramientas tecnológicas.
8. Uso de web 2.0.
9. Uso de redes sociales como medio de comunicación.
10. Uso de herramientas de internet para relacionar la Institución Educativa con el medio y con la comunidad educativa.
11. Normatividad educativa.
12. Guías del Ministerio de Educación Nacional y Referentes de la Calidad Educativa. (resolución 15683 de 2016).
13. Posee conocimientos y habilidades en el uso de las TIC como herramienta para promover la investigación, como estrategia pedagógica y el fomento del pensamiento científico.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



#### V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Liderazgo y Motivación al logro, Sensibilidad, comunicación asertiva, trabajo en equipo, negociación y mediación.

#### ESTUDIOS

#### EXPERIENCIA MINIMA

Profesional licenciado:

Alguno de los siguientes títulos académicos:

1. Licenciatura en psicología y pedagogía.
2. Licenciatura en psicopedagogía (sola o con énfasis).
3. Licenciatura en pedagogía reeducativa
4. Licenciatura en cualquier área con título de posgrado mínimo a nivel de especialización en orientación.

Profesional no licenciado: título profesional universitario en alguno de los siguientes programas:

1. Psicología (solo o con énfasis).
2. Trabajo social.
3. Terapias psicosociales.
4. Desarrollo familiar.

No se requiere experiencia profesional mínima



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



#### 9.6.2 Docente de preescolar

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Área	Docente		
Denominación del Cargo	Docente preescolar	Número de cargo	2
Dependencia	Aula de clases, sala de docentes, escenarios pedagógicos		
Jefe de inmediato	Coordinador académico		
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
<p>1. El docente de preescolar debe responder por los procesos de desarrollo, enseñanza — aprendizaje de los niños y niñas de primera infancia antes de iniciar la educación básica, en los que debe considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La importancia que tiene el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, en la promoción de bienestar y el desarrollo integral de los niños y las niñas.</li> <li>• La promoción de experiencias que les permita a las niñas y niños enfrentar las situaciones que se presentan en la vida cotidiana al incentivar el cuidado de sí, del otro, de su curiosidad, creatividad, participación, pensamiento crítico, búsqueda de soluciones, así como desarrollar capacidades en relación con los procesos lector, escritor, relación lógico matemática, relación con la naturaleza, la cultura y los grupos humanos, entre otros, con una incorporación paulatina.</li> <li>• La importancia que tiene el garantizar la promoción de una transición armónica de las niñas y los niños a la educación básica.</li> </ul>			



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



2. El mantenimiento de canales de comunicación abiertos y continuos con la familia de los niños y comunidad educativa con el fin de hacer seguimiento a su desarrollo y retroalimentar los procesos educativos.

#### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participa en los procesos de seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
2. Participa en la construcción de las orientaciones y lineamientos académicos y pedagógicos de la institución, de acuerdo con las características de desarrollo de las niñas y niños de primera infancia y conforme a los planteamientos del Proyecto Educativo Institucional, el Plan Operativo Anual y los objetivos institucionales.
3. Conoce y domina saberes referidos al desarrollo integral de las niñas y niños de primera infancia y la importancia de generar procesos pedagógicos oportunos y pertinentes que respondan a las particularidades de las niñas y niños como aspectos fundamentales de la planeación pedagógica, para establecer relación con los procesos de enseñanza y aprendizaje.
4. Conoce y domina los referentes pedagógicos definidos por el Ministerio de Educación para la educación inicial y el grado de transición.
5. Participa en la reflexión y construcción y definición de currículos flexibles para la educación inicial teniendo en cuenta la realidad contextual y la diversidad.
6. Planea, implementa y hace seguimiento a las acciones pedagógicas y de cuidado llevado a cabo con las niñas y los niños, orientado a la promoción del desarrollo infantil, en coherencia con su proyecto pedagógico y las orientaciones pedagógicas nacionales y territoriales de educación inicial.
7. Planifica actividades pedagógicas que promueven la participación activa y significativa de las niñas y los niños y sus familias.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



8. Promueve interacciones significativas de las niñas y los niños con sus pares y diversos miembros de la comunidad educativa.
9. Caracteriza y reconoce la historia de vida de las niñas y niños que conforman el grupo con el fin de identificar sus gustos, intereses y necesidades.
10. Elabora y adapta material pedagógico y didáctico pertinente para las niñas y niños y las experiencias pedagógicas que se promueven.
11. Genera ambientes pedagógicos en los que las niñas y niños sean felices, jueguen, interactúen, compartan, expresen, creen construyan. conozcan y exploren el mundo que les rodea.
  - Construye e implementa estrategias pedagógicas que promueven el desarrollo integral de las niñas y niños en concordancia con el proyecto pedagógico y articulado con el PEI.
12. Realiza procesos de seguimiento al desarrollo, teniendo en cuenta seguimiento y la evaluación teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.
13. Toma como referencia para los procesos de seguimiento al desarrollo los aprendizajes establecidos en las orientaciones pedagógicas definidas para educación inicial y el grado de transición.
14. Elabora instrumentos de seguimiento al desarrollo de las niñas y niños de acuerdo con el sentido e intencionalidad de la educación inicial y el grado de transición.
15. Mantiene comunicación directa con los padres y madres o acudientes de las niñas y niños para informarles sobre el proceso pedagógico que se lleva a cabo y brindarles recomendaciones para el hogar.
16. Participa en los procesos de matrícula y administración de las carpetas de las niñas y niños para asegurar el buen funcionamiento de la institución.
17. Elabora informes pedagógicos para fortalecer el proceso de retroalimentación con las familias y su involucramiento en el proceso educativo de las niñas y niños.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



18. Participa activamente en encuentros periódicos para la reflexión sobre el quehacer pedagógico con otros actores claves de la comunidad educativa donde se fortalecen su trabajo en relación con las niñas, los niños y sus familias o cuidadores
19. Contribuye a que la institución reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias.
20. Utiliza los recursos tecnológicos y de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica en el aula.
21. Propone y justifica la integración de nuevos recursos a la institución que potencian la práctica pedagógica en el aula.
22. Contribuye con la evaluación de los recursos físicos y tecnológicos en función de la articulación de éstos con las prácticas educativas.
23. Promueve la participación de la familia en el proceso educativo de las niñas y niños, el fortalecimiento de la escuela de padres y otros espacios y canales de comunicación e interacción que permitan la articulación de acciones.
24. Participa en la construcción de los acuerdos de convivencia al interior de la institución.
25. Construye estrategias favorables para la resolución de conflictos entre los niños y niñas, teniendo como referente el Pacto de Convivencia de la institución.
26. Promueve la participación activa de las niñas y los niños en la construcción y definición del Pacto de Convivencia y las diferentes pautas que se establezcan en el aula.
27. Implementa acciones de cuidado con las niñas y los niños, que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato.
28. Propone la realización de actividades complementarias o extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa y potencian el desarrollo de las niñas y niños.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



29. Vincula en el proceso de enseñanza-aprendizaje. el conocimiento del entorno y contexto en el que se desenvuelven las niñas y los niños.

30. Propone y participa en proyectos educativos relacionados con la educación inicial y específicamente con el grado de transición conjuntamente con las instituciones de la comunidad.

31. Participa en la identificación de riesgos físicos y psicosociales de los niños y las niñas para incluirlos en el manual de gestión del riesgo de la institución.

32. Demás funciones propias del cargo y que le sean asignadas por rectoría.

#### HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS BÁSICOS

1. Pedagogía infantil.
2. Control y manejo adecuado de situaciones conflictivas en el aula.
3. Metodología de investigación.
4. Metodologías para el trabajo colaborativo y en equipo.
5. Manejo del paquete básico de office (Word, Excel, Poder Point).
6. Uso de redes sociales como medio de comunicación.
7. Uso de herramientas de internet para relacionar la Institución Educativa con el medio y a la comunidad educativa.
8. Navegación en internet para búsqueda efectiva de información.
9. Normatividad educativa.
10. Guías del Ministerio de Educación Nacional y Referentes de la Calidad Educativa. (resolución 15683 de 2016).



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



11. Posee conocimientos y habilidades en el uso de las TIC como herramienta para promover la investigación, como estrategia pedagógica y el fomento del pensamiento científico.

**REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

ESTUDIOS	EXPERIENCIAS MINIMA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Licenciatura en educación preescolar. (solo, con otra opción o con énfasis)</li> <li>2. Licenciatura en educación infantil. (solo, con otra opción o con énfasis).</li> <li>3. Licenciatura en pedagogía (solo, con otra opción o con énfasis).</li> <li>4. Licenciatura para la educación de la primera infancia.</li> <li>5. Licenciatura en psicopedagogía.</li> <li>6. Licenciatura en psicopedagogía con énfasis en asesoría educativa.</li> <li>7. Licenciatura en educación especial.</li> <li>8. Licenciatura en educación básica con énfasis en educación especial.</li> <li>9. Normalista superior.</li> </ol>	<p>No se requiere experiencia profesional mínima.</p> <p>Cumplir con las normas establecidas para el cargo en la Ley Colombiana.</p>



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



#### 9.6.3 Docente de primaria

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Área	Docente		
Denominación del Cargo	Docente de primaria	Número de cargo	12
Dependencia	Aula de clases, sala de docentes, escenarios pedagógicos		
Jefe de inmediato	Coordinador académico		
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formar niños y niñas integrales que articulen el ser, el saber, el saber hacer, saber vivir y convivir, con el fin de dinamizar procesos educativos como puente de transición entre el preescolar, la básica primaria y éste con el ciclo de básica secundaria.</li> <li>2. Desarrollar directamente los procesos de enseñanza - aprendizaje, que incluyen el diagnóstico, la planificación, ejecución y evaluación permanente de estos procesos.</li> <li>3. Acompañar el desarrollo moral, intelectual, emocional, social y afectivo de los estudiantes.</li> <li>4. Generar sentido de pertenencia y compromiso hacia la institución educativa por parte de padres de familia y educandos.</li> </ol>			
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participa en los procesos de seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.</li> <li>2. Conoce, domina y actualiza saberes referidos a las áreas disciplinares que aspira/ desarrolla.</li> </ol>			



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



3. Conoce los actuales procesos de enseñanza y aprendizaje en el campo de la educación básica primaria y los incorpora en su práctica docente.
4. Articula los contenidos a los niveles de desarrollo de los estudiantes de este nivel educativo.
5. Planifica los procesos de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta la formación por competencias, los referentes de calidad, estándares básicos de competencias y demás lineamientos y orientaciones de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
6. Organiza los contenidos y actividades pedagógicas de manera que permiten la participación activa de los estudiantes y el aprendizaje significativo.
7. Promueve acciones para favorecer la transición armónica de las niñas y niños en la educación básica primaria.
8. Elabora material pedagógico y didáctico pertinente para las actividades académicas del nivel educativo.
9. Construye ambientes de aprendizaje que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.
10. Establece criterios pedagógicos y didácticos para articular las dimensiones del sujeto con los contenidos del nivel y el desarrollo del aprendizaje significativo y motivador. de acuerdo con las directrices del Ministerio de Educación Nacional.
11. Selecciona y aplica métodos, procedimientos y medios pedagógicos que contribuyen al desarrollo cognitivo y social de los estudiantes, articulado con el PEI.
12. Prepara actividades formativas que permitan relacionar los conceptos de las áreas con las experiencias previas de los estudiantes.
13. Participa en el proceso de análisis y seguimiento del desempeño escolar de los estudiantes que se desarrollan en los comités de evaluación y promoción.
14. Evalúa teniendo en cuenta un enfoque integral. flexible y formativo.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



15. Elabora instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.
16. Retroalimenta a los estudiantes a partir de los procesos de seguimiento y evaluación que realiza de cada uno de ellos.
17. Mantiene informados a los estudiantes y padres de familia o acudientes de la situación personal y académica (registro escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desempeño entre otras).
18. Participa en los procesos de matrícula y administración de las carpetas de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución.
19. Elabora boletines de desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación con los estudiantes y los padres; así como su involucramiento en la formación de sus hijos.
20. Contribuye a que la institución reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias.
21. Utiliza los recursos tecnológicos y de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica en el aula.
22. Propone y justifica la integración de nuevos recursos a la institución que potencian la práctica pedagógica en el aula.
23. Aprovecha y explora continuamente el potencial didáctico de las TIC teniendo en cuenta los objetivos y contenidos de la educación primaria.
24. Contribuye con la evaluación de los recursos físicos y tecnológicos en función de la articulación de éstos con las prácticas educativas.
25. Promueve la participación de la familia en el proceso de formación de los estudiantes y el fortalecimiento de la escuela de padres.
26. Participa en la construcción de los acuerdos de convivencia al interior de la institución.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



27. Construye estrategias para la resolución pacífica de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el Pacto de Convivencia de la institución.

28. Promueve entre los estudiantes la participación en el consejo estudiantil, el gobierno escolar y la personería estudiantil.

29. Propone la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.

30. Vincula en el proceso de enseñanza-aprendizaje el conocimiento del entorno que rodea al estudiante.

31. Apoya la implementación de la estrategia de la institución para relacionarse con las diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas.

32. Participa en la identificación de riesgos físicos y psicosociales de los estudiantes de primaria para incluirlos en el manual de gestión del riesgo de la institución.

#### HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS BÁSICOS

1. Pedagogía de la enseñanza.
2. Ambiente escolar.
3. Metodología para el trabajo colaborativo y en equipo.
4. Manejo de información con herramientas tecnológicas.
5. Uso de web 2.0.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



6. Uso de redes sociales como medio de comunicación. Uso de herramientas de internet para relacionar la Institución Educativa con el medio y con la comunidad educativa.

7. Normatividad educativa.

8. Guías del Ministerio de Educación Nacional y Referentes de la Calidad Educativa. (resolución 15683 de 2016).

9. Posee conocimientos y habilidades en el uso de las TIC como herramienta para promover la investigación, como estrategia pedagógica y el fomento del pensamiento científico.

#### REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

##### ESTUDIOS

##### EXPERIENCIAS MINIMA

Licenciatura o Normalista superior.

No se requiere experiencia profesional mínima.

Cumplir con las normas establecidas para el cargo en la Ley Colombiana.

#### 9.6.4 Docente de área

##### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Área	Docente		
Denominación del Cargo	Docente de Área	Número de cargo	
Dependencia	Aula de clases, sala de docentes, escenarios pedagógicos		
Jefe de inmediato	Coordinador académico		



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



## II. PROPÓSITO PRINCIPAL

El docente debe responder por la formación integral y los procesos de enseñanza aprendizaje de los niños en las áreas de conocimiento de la educación básica y media definidas en la Ley 115 de 1994, en los que debe considerar: la incorporación progresiva de los conocimientos disciplinares, la capacidad de aprendizaje autónomo y cooperativo, la formación ética y en valores y el desarrollo de las competencias sociales y de convivencia ciudadana.

## DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participa en los procesos de seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
2. Domina y actualiza los conceptos que fundamentan el área de conocimiento en la que se desempeña.
3. Estructura en forma pertinente los conceptos disciplinares en el marco del proceso enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con los referentes de calidad, estándares básicos de competencias y demás lineamientos y orientaciones de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
4. Facilita la reflexión y aplicación práctica de los conceptos disciplinares en situaciones de aula y escenarios vinculados a las experiencias cotidianas de los estudiantes.
5. Planifica los procesos de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta los objetivos de la educación básica secundaria y media, los estándares básicos de competencias y demás lineamientos y orientaciones de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
6. Organiza la enseñanza de nociones disciplinares teniendo en cuenta el aprendizaje conceptual y significativo.
7. Conoce e informa sobre las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.
8. Construye ambientes de aprendizaje que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



9. Diseña estrategias didácticas que apoyen el desarrollo de la reflexión, integración y aplicación de conceptos disciplinares.
10. Prepara actividades formativas que permitan relacionar los conceptos disciplinares con las experiencias previas de los estudiantes.
11. Participa en el proceso de análisis y seguimiento del desempeño escolar de los estudiantes que se desarrollan en los comités de evaluación y promoción.
12. Evalúa teniendo en cuenta un enfoque integral. flexible y formativo.
13. Elabora instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.
14. Fomenta la autoevaluación en los estudiantes como mecanismo de seguimiento de su aprendizaje.
15. Diseña e implementar estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas.
16. pendientes de los estudiantes (altos y bajos desempeños).
17. Mantiene informados a los estudiantes y padres de familia o acudientes de la situación personal y académica (registro escolar, disciplina. inasistencias. constancias de desempeño entre otras).
18. Participa en los procesos de matrícula y administración de las carpetas de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución.
19. Elabora boletines de desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación con los estudiantes y los padres; así como su involucramiento en la formación de sus hijos.
20. Contribuye a que la institución reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



21. Utiliza los recursos tecnológicos y de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica en el aula.
22. Propone y justifica la integración de nuevos recursos a la institución que potencian la práctica pedagógica en el aula.
23. Aprovecha y explora continuamente el potencial didáctico de las TIC teniendo en cuenta los objetivos y contenidos de la educación primaria.
24. Contribuye con la evaluación de los recursos físicos y tecnológicos en función de la articulación de éstos con las prácticas educativas.
25. Promueve la participación de la familia en el proceso de formación de los estudiantes y el fortalecimiento de la escuela de padres.
26. Participa en la construcción de los acuerdos de convivencia al interior de la institución.
27. Construye estrategias para la resolución pacífica de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el Pacto de Convivencia de la institución.
28. Promueve entre los estudiantes la participación en el consejo estudiantil, el gobierno escolar y la personería estudiantil.
29. Propone la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.
30. Vincula en el proceso de enseñanza-aprendizaje el conocimiento del entorno que rodea al estudiante.
31. Apoya la implementación de la estrategia de la institución para relacionarse con las diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



32. Participa en la identificación de riesgos físicos y psicosociales de los estudiantes de primaria para incluirlos en el manual de gestión del riesgo de la institución.

33. Demás funciones propias del cargo y que le sean asignadas por la rectoría.

#### HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS BÁSICOS

1. Pedagogía de la enseñanza.
2. Diseño de propuestas curriculares.
3. Ambiente escolar.
4. Metodología para el trabajo colaborativo y en equipo.
5. Manejo de información con herramientas tecnológicas.
6. Uso de web 2.0.
7. Uso de redes sociales como medio de comunicación.
8. Uso de herramientas de internet para relacionar la Institución Educativa con el medio y con la comunidad educativa.
9. Normatividad educativa.
10. Guías del Ministerio de Educación Nacional y Referentes de la Calidad Educativa. (resolución 15683 de 2016).
11. Posee conocimientos y habilidades en el uso de las TIC como herramienta para promover la investigación, como estrategia pedagógica y el fomento del pensamiento científico.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



## REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

### EXPERIENCIA MÍNIMA

Alguno de los siguientes títulos de acuerdo al área o especialidad:

#### DOCENTE DE MATEMÁTICAS

Licenciatura en matemáticas (solo, con otra opción o con énfasis).

Licenciatura en física (solo, con otra opción o con énfasis).

Licenciatura en educación básica con énfasis en matemáticas.

Para profesionales no licenciados: título profesional universitario en alguno de los siguientes Áreas Básicos del Conocimiento: matemáticas, estadística (solo o con énfasis), Física o ingenierías.

#### DOCENTE DE CIENCIAS SOCIALES, HISTORIA, GEOGRAFÍA, CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y DEMOCRACIA.

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

Licenciatura en historia (solo, con otra opción o con énfasis).



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



Licenciatura en geografía (solo, con otra opción o con énfasis).

Licenciatura en humanidades.

Licenciatura en estudios sociales y humanos.

Licenciatura en filosofía.

Licenciatura en educación básica con énfasis en ciencias sociales.

Licenciatura en educación para la democracia.

Licenciatura en educación comunitaria con énfasis en derechos humanos.

Para los profesionales no licenciados: título profesional universitario en sociología, geografía, historia, derecho, filosofía, antropología, arqueología, estudios políticos y resolución de conflictos, ciencias sociales, ciencias políticas, estudios políticos, trabajo social.

**DOCENTE DE HUMANIDADES Y LENGUA CASTELLANA**

Licenciatura en lengua castellana (solo o con otra opción).

Licenciatura en español y literatura.

Licenciatura en literatura y lengua castellana.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



Licenciatura en educación básica con énfasis en humanidades o lengua castellana (solo o con otra opción).

Licenciatura en educación básica con énfasis en español y literatura.

Licenciatura en lingüística (solo o con otra opción).

Licenciatura en lenguaje (solo o con otra opción).

Licenciatura en filología (solo o con otra opción).

Licenciatura en filosofía y letras.

Licenciatura en lenguas modernas español (solo o con otra opción).

Licenciatura en idiomas.

Para los profesionales no licenciados: título universitario en los programas: español-literatura, estudios literarios, filología e idiomas, lenguajes y estudios socioculturales, letras — filología hispánica, lenguas modernas, lingüística, literatura, filosofía y letras, comunicación social.

**DOCENTE DE CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL**

Licenciatura en ciencias naturales (solo o con otra opción).



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



Licenciatura en educación básica con énfasis en ciencias naturales o educación ambiental.

Licenciatura en educación básica primaria con énfasis en ciencias naturales o educación ambiental

Licenciatura en educación infantil con énfasis en ciencias naturales o educación ambiental.

Licenciatura en pedagogía y didáctica de las ciencias naturales.

Licenciatura en biología (solo o con otra opción).

Licenciatura en producción agropecuaria.

Licenciatura en ciencias naturales: física, química y biología.

Para los profesionales no licenciados: título profesional universitario en alguno de los siguientes programas: ecología, biología (solo o con énfasis), microbiología (solo o con énfasis), ciencias ambientales, ciencias ecológicas, química (solo o con otra opción), agronomía, ingeniería agroforestal, ingeniería agrícola, ingeniería en producción animal, ingeniería agroecológica, ingeniería agropecuaria, ingeniería forestal, ingeniería de petróleos, ingeniería química, ingeniería agroindustrial, ingeniería agronómica, ingeniería de producción agroindustrial, ingeniería ambiental (solo o con otra opción), administración ambiental, administración del medio ambiente,



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



ingeniería del desarrollo ambiental, ingeniería del medio ambiente.

#### DOCENTE DE QUÍMICA

Licenciatura en biología y química.

Licenciatura en química.

Licenciatura en química y educación ambiental.

Licenciatura en ciencias naturales: física, química y biología.

Para los profesionales no licenciados: título profesional universitario en alguno de los siguientes programas: química y afines, ingeniería química y afines, ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, biología, microbiología y afines, bacteriología.

#### DOCENTE DE FÍSICA

Licenciatura en física.

Licenciatura en matemáticas y física. Licenciatura en ciencias naturales: física, química y biología.

Para los profesionales no licenciados: título profesional universitario en alguno de los siguientes programas: física, ingeniería mecánica (solo o con otra opción), ingeniería mecatrónica, ingeniería electromecánica, ingeniería en energía, ingeniería geológica, ingeniería civil, ingeniería de materiales.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



#### DOCENTE DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA

Licenciatura en tecnología e informática.

Licenciatura en informática (solo o con otra opción).

Licenciatura en diseño tecnológico (solo o con énfasis).

Licenciatura en electrónica.

Licenciatura en mecánica

Licenciatura en tecnología.

Licenciatura en enseñanza de las tecnologías.

Licenciatura en educación industrial.

Licenciatura en docencia de los computadores.

Licenciatura en educación básica con énfasis en informática.

Para los profesionales no licenciados: título profesional universitario en alguno de los siguientes programas: ingeniería de sistemas (solo o con otra opción), ingeniería en informática, ingeniería en teleinformática o telemática, ingeniería mecatrónica, ingeniería mecánica, ingeniería electrónica, ingeniería de telecomunicaciones, ingeniería de diseño y automatización electrónico, administración de sistemas de información o de informática.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



**DOCENTE DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y  
POLÍTICAS.**

Licenciatura en filosofía, pensamiento político y económico.

Licenciatura en filosofía y ciencias sociales.

Licenciatura en filosofía con énfasis en teoría política.

Licenciatura en filosofía e historia.

Licenciatura en ciencias económicas y sociales.

Licenciatura en educación con énfasis en ciencias económicas.

Título en administración (de empresas, pública o financiera), antropología, contaduría pública, finanzas (solo o con otra opción), ciencia política (solo o con otra opción), estudios políticos y resolución de conflictos, derecho, antropología, historia, sociología, gobierno y relaciones internacionales, política y relaciones internacionales, relaciones internacionales (solo o con otra opción), negocios internacionales, economía (solo o con otra opción).

**DOCENTE DE FILOSOFÍA**

Licenciatura en filosofía (solo, con otra opción o con énfasis).



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



Licenciatura en educación con énfasis en filosofía.  
Título profesional universitario en Filosofía (solo o con otra opción) o teología

**DOCENTE DE IDIOMA EXTRANJERO – INGLÉS**

Licenciatura en educación bilingüe (solo o con énfasis en inglés).

Licenciatura en enseñanza de la lengua inglesa.

Licenciatura en inglés (solo o con otra opción).

Licenciatura en lenguas extranjeras (solo o con la opción de inglés).

Licenciatura en lenguas modernas (solo o con la opción de inglés).

licenciatura en filología e idiomas.

Licenciatura en idiomas español inglés.

Licenciatura en inglés — español.

Licenciatura en inglés como lengua extranjera.

Licenciatura en lengua castellana e inglés.

Licenciatura en lengua inglesa

Licenciatura en educación básica con énfasis en humanidades — inglés.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



Licenciatura en educación básica con énfasis en lenguas extranjeras.

Título profesional universitario en los programas: Filología e idiomas, idiomas, lenguas modernas, lenguas extranjeras inglés – francés.

**DOCENTE EN EDUCACIÓN RELIGIOSA**

Licenciatura en educación religiosa.

Licenciatura en ciencias religiosas

Licenciatura en educación básica con énfasis en educación religiosa.

Licenciatura en educación básica con énfasis en ética, valores humanos y educación religiosa.

Licenciatura en ética y formación religiosa.

Título profesional universitario en los programas: teología, ciencias bíblicas, ciencias religiosas, filosofía.

**DOCENTE EN EDUCACIÓN ARTÍSTICA —  
MÚSICA**

Licenciatura en educación musical.

Licenciatura en música.

Licenciatura en arte y folklore y cultura.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



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

Título profesional universitario en: música, bellas artes, artes musicales, estudios musicales, formación musical, interpretación musical.

**DOCENTE EN EDUCACIÓN FÍSICA,  
RECREACIÓN Y DEPORTE**

Licenciatura en educación física.

Licenciado en educación básica con énfasis en educación física, recreación y deportes.

Licenciatura en recreación y deporte.

Licenciatura en cultura física y deporte.

Licenciatura en educación básica con énfasis en educación física.

Título profesional universitario en: actividad física y deporte, ciencias del deporte, cultura física y deporte, deporte, educación física, entrenamiento deportivo administración deportiva.

**DOCENTE EN EDUCACIÓN ÉTICA Y VALORES  
HUMANOS**

Licenciatura en ética.

Licenciatura en educación infantil con énfasis en educación ética y valores.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



Licenciatura en educación básica con énfasis en valores humanos y educación religiosa.

Licenciatura en filosofía.

Licenciatura en psicopedagogía.

Título profesional universitario en: filosofía, teología, ciencias religiosas.

#### 9.6.5 Docente de apoyo pedagógico

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Área	Docente		
Denominación del Cargo	Docente de apoyo pedagógico	Número de cargo	1
Dependencia	Aula de apoyo pedagógico		
Jefe de inmediato	Rector		
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Apoyar el seguimiento académico a estudiantes con dificultades o que muestren talentos excepcionales.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
Su función principal es acompañar pedagógicamente a los docentes de aula que atienden estudiantes con discapacidad, para lo cual deberán:			
1. Fortalecer los procesos de educación inclusiva a través del diseño, acompañamiento a la implementación y seguimiento a los Planes Individuales de Apoyos y Ajustes Razonables (PIAR) y su articulación con la planeación pedagógica y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).			



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



2. Consolidación y refrendación del Informe Anual de proceso pedagógico o de competencias.
3. Caracterización de los estudiantes con necesidades educativas especiales para su posterior reporte en el SIMAT.
4. Trabajo con familias; sensibilización y formación de docente y los ajustes institucionales para garantizar la atención pertinente a esta población.
5. Promover la integración académica y social de los estudiantes con necesidades educativas especiales a la educación formal.
6. Participar en el desarrollo de actividades relacionadas con el registro, caracterización y evaluación psicopedagógica de la población.
7. Asesorar a la comunidad educativa en la construcción, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), en lo que respecta a la atención educativa de la población en mención. 8. Brindar asesoría y establecer canales de comunicación permanente con los docentes de los diferentes niveles y grados de educación formal donde están matriculados los estudiantes con necesidades educativas especiales.
9. Proponer y desarrollar proyectos de investigación en las líneas de calidad e innovación educativa y divulgar sus resultados y avances.
10. Coordinar y concertar con el docente del nivel y grado donde está matriculado el estudiante, los apoyos pedagógicos que éste requiera, los proyectos personalizados y las adecuaciones curriculares pertinentes.
8. Participar en las comisiones o comités de formación, evaluación y promoción.
9. Establecer procesos y procedimientos de comunicación permanente con los docentes de los diferentes niveles y grados de educación formal que atiendan estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales para garantizar la prestación del servicio educativo adecuado y pertinente.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



10. Participar en el diseño de propuestas de metodologías y didácticas de enseñanza y aprendizaje, flexibilización curricular e implementación de adecuaciones pertinentes, evaluación de logros y promoción, que sean avaladas por el consejo académico como guía para los docentes de grado y de área.

11. Participar en el desarrollo de actividades que se lleven a cabo en el establecimiento educativo relacionadas con caracterización de los estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales, la sensibilización de la comunidad escolar y la formación de docentes.

12. Gestionar la conformación de redes de apoyo socio-familiares y culturales para promover las condiciones necesarias para el desarrollo de los procesos formativos y pedagógicos adelantados en los establecimientos educativos.

13. Coordinar y concertar la prestación del servicio con otros sectores, entidades, instituciones o programas especializados con el fin de garantizar los apoyos y recursos técnicos, pedagógicos, terapéuticos, administrativos y financieros.

14. Liderar el Comité de Inclusión de la Institución Educativa.

#### IV.HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS BÁSICOS

1. Resolución de conflictos.
2. Liderazgo y motivación de equipos de trabajo.
3. Manejo adecuado de situaciones conflictivas en el aula y la institución.
4. Formulación de proyectos pedagógicos.
5. Caracterización de estudiantes con necesidades educativas especiales.
6. Diseño de propuestas curriculares.
7. Metodología para el trabajo colaborativo y en equipo.
8. Manejo de información con herramientas tecnológicas.
9. Uso de web 2.0. 10. Uso de redes sociales como medio de comunicación.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



11. Uso de herramientas de internet para relacionar la Institución Educativa con el medio y con la comunidad educativa.
12. Normatividad educativa.
13. Guías del Ministerio de Educación Nacional y Referentes de la Calidad Educativa. (resolución 15683 de 2016).
14. Posee conocimientos y habilidades en el uso de las TIC como herramienta para promover la investigación, como estrategia pedagógica y el fomento del pensamiento científico.

#### V. REQUISITOS

##### FORMACIÓN ACADÉMICA

Licenciatura en cualquier área del conocimiento.

Programas académicos en:

Educación especial.

Psicología.

Fonoaudiología.

Terapia ocupacional.

Trabajo social.

Intérpretes de lengua de señas colombiana Modelos lingüísticos.

##### EXPERIENCIA MINIMA

2 años en capacitación o experiencia en atención a población con necesidades educativas especiales.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



#### 9.7 Docente jefe de Área

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Área	Docente
Denominación del Cargo	JEFE DEL AREA DEL CONOCIMIENTO
Dependencia	Lugar de encuentro por áreas
Jefe de inmediato	Coordinador académico
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Liderar los procesos relacionados con el diseño, desarrollo y evaluación de la respectiva área.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<p>1. Coordinar la elaboración de los planes, programas y proyectos de trabajo en el área y que harán parte del plan de estudios.</p> <p>2. Garantizar que la planeación del área cumpla con los requisitos institucionales establecidos.</p> <p>3. Propiciar un clima de confianza y de trabajo en equipo y estimular la reflexión y la investigación en la respectiva Área.</p> <p>4. Acordar con los docentes del área los criterios básicos para la elaboración, desarrollo y evaluación del proceso de aprendizaje, con el visto bueno de la coordinación académica.</p> <p>5. Supervisar la elaboración y el desarrollo del proceso de aprendizaje.</p> <p>6. Velar por la pronta y oportuna implementación de las disposiciones emanadas del sector oficial y las orientaciones rectorales e institucionales.</p> <p>7. Insistir en la formación integral del estudiante dentro de los principios y calidades de la educación Pilaristas.</p>	



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



8. Propiciar la construcción y aplicación del conocimiento en la respectiva área.
9. Favorecer la formación del estudiante como persona en sus dimensiones de singularidad, autonomía, apertura a los demás y como ser trascendente.
10. Colaborar en el proceso de selección de profesores del departamento siguiendo las orientaciones de rectoría y de la coordinación académica.
11. Acompañar la gestión y el desempeño de los docentes de su Área.
12. Convocar y presidir las reuniones del Área.
13. Mantener actualizado el archivo del Área.
14. Hacer análisis del desempeño y la eficacia de los procesos desarrollados en el área.
15. Promover y liderar la gestión de los proyectos pedagógicos propios del área.
16. Participar en la reflexión pedagógica del Consejo Académico.
17. Propiciar la participación del respectivo departamento en eventos interinstitucionales de su área.
18. Demás funciones propias del cargo y que le sean asignados por la Rectoría.

#### HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS BÁSICOS

Además de las habilidades y conocimientos propios según su especialidad, el jefe de área del colegio San Luis Gonzaga debe ser líder facilitador de aprendizaje, dinamizador de procesos de interacción humana y promotor de valores Pilaristas.

#### V.REQUISITOS

1. Ser docente del área.
2. Capacidad de liderazgo.
3. Elegido por los profesores del área.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



4. Debe ser elegido por un año escolar.

### 9.8 Docente Titular de Curso

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Área	Docente
Denominación del cargo	Director de grupo o titular de curso
Dependencia	Aulas de Clase, Sala de Docentes, Escenarios Pedagógicos
Jefe de inmediato	Coordinador académico
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Acompañar y hacer seguimiento a los estudiantes del grupo bajo su responsabilidad y mantener una comunicación constante con los estudiantes y los padres de familia de los mismos y/o acudientes.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Conocer y hacer conocer a los estudiantes el Pacto de Convivencia, elementos básicos del Proyecto Educativo Institucional y elementos del Sistema de Gestión de Calidad.	
2. Desarrollar un plan de seguimiento con los estudiantes del grupo, en lo relacionado con los procesos de convivencia, responsabilidades propias de su rol como estudiante y desempeño académico, entre otros.	
3. Liderar reuniones o encuentros con padres de familia y/o acudientes con el fin de informarles sobre el desempeño de los estudiantes de su grupo.	
4. Participar en la administración de los estudiantes conforme lo determine el Pacto de Convivencia y presentar informe de los casos especiales, al Jefe de Área, Orientación y al Coordinador según sea al caso para su tratamiento.	



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



5. Cumplir la jornada laboral de horas semanales de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo y el decreto 1850/2002 y la asignación académica de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
6. Cumplir con los turnos de apoyo establecidos en el programa de formación y desarrollo humano, en los lugares y horas asignados por el Coordinador.
7. Diligenciar el observador del alumno (a) y consignar en él, cualquier novedad académica o disciplinaria que sea pertinente.
8. Asesorar al Representante de curso para que éste en nombre de los estudiantes pueda cumplir bien su labor.
9. Acompañar al grupo en las diferentes actividades institucionales.
10. Gestionar la adecuación y embellecimiento del salón asignado.
11. Demás funciones propias del cargo y asignadas por la Rectoría.

**V.HABILIDADES Y FORMACIÓN ESPECÍFICA**

Facilitador de aprendizajes; dinamizador de procesos de interacción humana; didáctica del aprendizaje; resolución de conflictos; promotor de valores Pilaristas.

**REQUISITOS**

**FORMACION ACADEMICA**

Título de licenciado en educación o título profesional y/o Normalista

**EXPERIENCIA**

No requerida



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



## 9.9 Administrativos

### 9.9.1 secretaria general

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Área	Administrativo		
Denominación del Cargo	Secretario (a) general	Número de cargo	1
Dependencia	Oficina de Secretaría General		
Jefe de inmediato	Rector		
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Llevar el registro y control de los aspectos legales de la institución y la documentación académica necesaria			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Reporte de matrícula de estudiantes nuevos y antiguos. (SIMAT – folio oficial de 72 matrículas).</li><li>2. MANEJO DEL SIMAT: Registro de información desde el aplicativo de cada uno de los módulos.</li><li>3. Proyección de Cupos.</li><li>4. Prematricula.</li><li>5. Asignación de Cupos niños y niñas de bienestar Social y ICBF.</li><li>6. Inscripción de Estudiantes nuevos.</li><li>7. Renovación de Matrículas.</li><li>8. Estudiantes antiguos.</li><li>9. Matrículas Estudiantes nuevos.</li></ol>			



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



10. Ajustes de matrícula.
11. Organización y actualización de hojas de vida de estudiantes (Elaboración de listados Institución y Sedes).
12. Organización y actualización de hojas de vida planta de personal de la institución educativa.
13. Elaboración datos estadísticos DANE.
14. Elaboración de la sabana de bachilleres.
15. Elaboración de libro de registro de diploma de bachilleres y manejo del mismo.
16. Libro de control de diplomas entregados.
17. Libro de actas de grado.
18. Elaboración de constancias y certificados de docentes y estudiantes.
19. Ingreso de información y manejo del software de sistematización de notas.
20. Gestionar el proceso de matrícula de cada vigencia escolar, según cronograma dispuesto por la SED y adoptado por la I.E. Colegio san Luis Gonzaga.
21. Manejo de correspondencia enviada y recibida.
22. Manejo de correo electrónico y SAC.
23. Elaboración de circulares, memorandos, comunicados, resoluciones internas etc.
24. Elaboración de constancias familias en acción.
25. Prestación del servicio de fotocopia a la comunidad educativa.
26. Prestar servicio al cliente a los usuarios internos y externos en el horario establecido.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



27. Preparar y organizar la información que debe presentar a Rectoría u otras instancias.
28. Contribuir con sus actitudes, aptitudes, habilidades, conocimientos y desempeños por el cumplimiento del marco misional de la IE COLPILAR
29. Apoyar los trámites administrativos que requiera la dependencia para el cumplimiento de su finalidad.
30. Ofrecer a los funcionarios de la IE COLPILAR, estudiantes, padres de familia y demás usuarios un trato cordial y respetuoso.
31. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
32. Elaboración y seguimiento de la agenda de atención en Rectoría.
33. Enlace de comunicación de la Rectoría con los demás miembros de la comunidad educativa.
34. Apoyar la gestión documental y manejo de correspondencia de la Rectoría.
35. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

**IV. HABILIDADES Y FORMACIÓN ESPECÍFICA**

Orientación a procesos; atención al cliente; manejo y control de archivos; conocimiento de programas informáticos; orientación al cliente interno y externo; transparencia, compromiso con la institución; Sistema de Gestión de la Calidad.

**V. REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**EXPERIENCIA MÍNIMA**

Título Técnico en Secretariado.

Dos (2) años de experiencia relacionada.

Manejo de Sistemas y Archivo.

Cumplir con las normas establecidas para el cargo en la Ley Colombiana



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



#### 9.9.2 Técnico Operativo con funciones de pagador

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Área	Administrativo		
Denominación del Cargo	Técnico administrativo con funciones de pagador	Número de cargo	1
Dependencia	Oficina de pagador		
Jefe de inmediato	Rector		
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Planear, coordinar, dirigir y controlar la gestión contable y financiera.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIALES Y ESENCIALES			
GENERALES			
1. Elaborar el presupuesto como un verdadero instrumento de planeación y gestión financiera, congruente con el PEI, las prioridades, el Plan de Mejoramiento y el Plan Operativo Anual.			
2. Definir procesos definidos para captar ingresos, ejecutar los gastos en el FSE, los cuales se ejecutan ordenadamente y de acuerdo con la planeación financiera de la Institución.			
3. La contabilidad que se produce con el FSE tiene todos sus soportes, se elaboraran y presentan los informes necesarios dentro de las fechas establecidas por las normas.			
4. Entregar los informes de la gestión financiera oportunamente y pues sirven como instrumentos de control de la institución para la toma de decisiones.			
ESPECÍFICAS			
1. Elaborar una política que responda por la seguridad de equipos, programas, documentos e información de las bases de datos confiados a su manejo, adoptando			



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



mecanismos para la conservación, protección, buen uso, control de pérdidas, hurtos, deterioro de los mismos y mantener actualizado el sistema de información de su área.

2. Desarrollar procedimientos e instrumentos necesarios para mejorar las actividades de la dependencia, especialmente en lo relacionado con el manejo adecuado de la información.
3. Comprobar la eficiencia y eficacia de los métodos y los procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas y planear y programar actividades propias del cargo. 7
4. Revisar y clasificar los documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia del área de trabajo.
5. Informar oportunamente al jefe inmediato sobre las inconsistencias, anomalías o novedades relacionadas con el desempeño de sus funciones.
6. Diseñar y desarrollar sistemas de información, clasificación, actualización y manejo de los recursos propios del área, elaborando e interpretando cuadros e informes en el área de desempeño.
7. Preparar y presentar informes requeridos por el Rector, con la oportunidad y periodicidad establecida.
8. Asistir al ordenador del gasto en la preparación y presentación ante el Consejo Directivo del presupuesto anual de la Institución.
9. Registrar los compromisos con cargo al presupuesto del plantel educativo.
10. Elaborar y certificar las disponibilidades y reservas presupuestales.
11. Registrar y controlar el libro presupuestal; preparar traslados presupuestales.
12. Evaluar y hacer seguimientos del PAC y del presupuesto.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



13. Preparar el informe semestral y anual de ejecución presupuestal de ingresos y egresos para la Secretaría de Educación.

14. Controlar el recaudo oportuno de dineros que ingresan al Fondo de Servicios Docentes.

15. Manejar los libros de tesorería y elaborar conciliaciones bancarias mensuales.

16. Elaborar y presentar al ordenador del gasto y a los organismos de control que lo requieran los estados de Tesorería, pagar oportunamente los impuestos a que haya lugar, liquidar y pagar las obligaciones contraídas por la Institución liquidando los descuentos respectivos.

17. Elaborar contratos de servicios y suministros de acuerdo con la Ley 80 de 1993 o la norma vigente de contratación.

18. Evaluar y presentar periódicamente informes de análisis sobre gestión financiera adelantada en el establecimiento educativo.

19. Apoyar al ordenador del gasto en la coordinación con las entidades bancarias para el manejo de los recursos depositados en la cuenta bancaria del FSD.

20. Asesorar al ordenador del gasto en el manejo de portafolio de inversiones y /o manejo rentable de los recursos financieros del FSD.

21. Apoyar al ordenador del gasto en la supervisión de las gestiones adelantadas por la asesoría contable.

22. Participar en los comités que sea necesario y cumplir con las demás funciones propias del cargo

#### IV. HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS BÁSICOS

Orientación a procesos; atención al cliente interno y externo; manejo y control de archivos; transparencia; conocimiento de programas informáticos; compromiso con la institución; Sistema de Gestión de la Calidad.

#### V. REQUISITOS



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA MÍNIMA
Título Profesional como Economista o Contador.	Dos (2) años de experiencia.
Conocimiento de programas informáticos contables. Sistemas de Gestión de Calidad.	Cumplir con las normas establecidas para el cargo en la Ley Colombiana.

#### 9.9.3 Auxiliar administrativo con funciones de bibliotecario

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Área	Administrativo		
Denominación del Cargo	Auxiliar administrativo con funciones de bibliotecario	Número de cargo	1
Dependencia	Biblioteca		
Jefe de inmediato	Rector		
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Gestionar el archivo bibliográfico para la prestación del servicio educativo en la Institución.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
1. Organizar, coordinar y controlar la adquisición y utilización de los recursos bibliográficos, didácticos y de ayudas educativas.			
2. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de las instalaciones de la biblioteca.			
3. Programar, organizar y controlar el desempeño de las actividades relacionadas con el uso de la biblioteca y los equipos de cómputo de la biblioteca.			



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



4. Supervisar que los espacios y equipos audiovisuales sean utilizados en actividades exclusivamente relacionadas con las finalidades académicas de la institución: enseñanza, investigación y extensión.
5. Comunicar y velar por el cumplimiento del reglamento para uso de la biblioteca y el reglamento para uso de espacios y equipos audiovisuales.
6. Atender a los estudiantes que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
7. Reserva de la biblioteca y equipos como video beam y computadores para la visita ocasional de los docentes, con sus cursos o subgrupos, o para realizar sesiones de trabajo compartido que apoyen la programación institucional.
8. Prestar el servicio de fotocopiado.
9. Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
10. Dar de baja los textos deteriorados por su uso extremo y los que se encuentren desactualizados de acuerdo a los procedimientos establecidos.
11. Mantener los catálogos de autores, títulos y materias en perfecto estado de utilización, o en su caso, el catálogo informatizado actualizado.
12. Rendir los informes que le sean solicitados.
13. Expedir a los estudiantes al finalizar los diferentes grados una paz y salvo y entregar el informe al Consejo Académico.
14. Elaborar el plan anual de actividades de su dependencia de acuerdo con las actividades académicas programadas.
15. Elaborar el proyecto de Reglamento Interno de la Biblioteca y presentarlo al Rector para su aprobación.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



16. Programar y desarrollar jornadas de trabajo con docentes y estudiantes sobre la adecuada utilización de la Biblioteca.
17. Llevar el registro de utilización del servicio y el control de los préstamos realizados.
18. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas por su dependencia y rendir informe oportuno al Rectoría.
19. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
20. Impulsar junto con los Docentes, clubes de lectura y uso adecuado de la Biblioteca.
21. Demás funciones propias del cargo y que le sean asignados por la Rectoría.

#### IV. HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS BASICOS

Orientación a procesos; manejo y gestión de biblioteca; orientación al cliente interno y externo; transparencia; compromiso con la institución

#### V. REQUISITOS

##### FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Técnico en Bibliotecología,  
Archivística o carreras afines.

Manejo de Sistemas y Archivo.

Conocimientos de sistemas informáticos

##### EXPERIENCIA MÍNIMA

Dos (2) años de experiencia.

Cumplir con las normas establecidas para el cargo  
en la Ley Colombiana

#### 9.9.4 Auxiliar administrativo con funciones de primeros auxilios y PAE

##### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Área	Administrativo		
Denominación del Cargo	Auxiliar administrativo con funciones de primeros auxilios y PAE	Número de cargo	1



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



Dependencia	Enfermería
Jefe de inmediato	Rector
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Atender oportunamente los requerimientos del personal de la institución en caso de accidentes o enfermedad.	
<b>III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Brindar a la comunidad educativa un servicio de enfermería orientado a la prestación de los primeros auxilios, a la prevención y al cuidado de la salud.</li><li>2. Actualizar cada año la ficha de salud de los estudiantes en el sistema de información.</li><li>3. Diseñar el programa anual de promoción y prevención de la salud y presentarlo a rectoría para su aprobación.</li><li>4. Registrar la atención en formato —Registro de Atención Diaria del Servicio de Enfermería.</li><li>5. Brindar información precisa al padre o madre de familia cuando sus hijos sean remitidos a un centro de salud para ser atendidos por un accidente.</li><li>6. Informar a la Coordinación cuando se requiera comunicarse telefónicamente con los padres de familia en la situación de urgencia médica.</li><li>7. Enviar en la agenda Pilaristas, una nota al docente que remite a un estudiante a la enfermería, reportándole la atención y hora de llegada y salida.</li><li>8. Hacer seguimiento de los casos atendidos por urgencias.</li><li>9. Realizar por escrito el requerimiento de los recursos indispensables para la atención básica de los estudiantes al Consejo Directivo.</li><li>10. Facilitar los botiquines para los eventos escolares realizados dentro o fuera de la institución.</li></ol>	



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



11. Prestar apoyo logístico y dar atención en salud durante las actividades realizadas en el colegio.
12. Mantener la enfermería en buenas condiciones de aseo y garantizar un ambiente creativo y saludable para la comunidad, en el que haya respeto y confianza.
13. Acudir a capacitaciones de Salud Ocupacional y ARP para ampliar sus conocimientos y aplicarlos en la institución.
14. Promover hábitos alimenticios y control de crecimiento y desarrollo.
15. Promover hábitos adecuados de aseo e higiene personal.
16. Cumplimiento de sus funciones como auxiliar administrativo cuando se requiera.
17. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo y que le sean asignadas por la Rectoría.

#### IV. HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS BÁSICOS

Prevención, promoción, protección y mantenimiento la salud, Orientación a procesos; orientación al cliente interno y externo; transparencia; compromiso con la institución; manejo sintomático del dolor; primeros auxilios; atención de emergencias; manejo de medicamentos esenciales.

#### V. REQUISITOS

##### INFORMACIÓN ACADÉMICA

Auxiliar de Enfermería.  
Título Técnico en archivística o carreras afines.  
Manejo de Sistemas y Archivo.  
Conocimientos de sistemas informáticos.

##### EXPERIENCIA MÍNIMA

Dos (2) años de experiencia.  
Cumplir con las normas establecidas para el cargo en la Ley Colombiana



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



#### 9.9.5 Servicios generales

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Área	Servicios generales
Denominación del Cargo	Auxiliar de servicios generales
Dependencia	Dependencia Respectiva
Jefe de inmediato	Rector
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Atender a los usuarios internos y externos de la Institución de manera personal y suministrarle la información adecuada. Mantener y adecuar la infraestructura para el funcionamiento y prestación del Servicio Educativo	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<b>PORTERÍA</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Vigilar la entrada y salida de todas las personas.</li><li>2. Al llegar a laborar se registrará y reportará todos los días su hora de acceso y de salida.</li><li>3. Reportar toda situación o persona con actitud sospechosa.</li><li>4. Si detecta alguna situación que requiera de la atención de las autoridades o de los servicios de emergencia deberá llamar sin titubear a estos de forma inmediata y en la medida de lo posible colaborar, auxiliar o acompañar al afectado.</li><li>5. Recibir y entregar a rectoría correspondencia en caso de ausencia de secretaria de rectoría.</li><li>6. Custodiar y cuidar los bienes muebles que por razón de su empleo le deleguen.</li><li>7. Impedir, evitar y salvaguardar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilizaciones indebidas, de los bienes muebles e inmuebles de conformidad con los fines para los que han sido destinados.</li></ol>	



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



8. Poner en conocimiento al superior inmediato y de manera oportuna las novedades presentadas durante el turno, de la dependencia donde ejerza su función para que la administración tome las medidas pertinentes.

9. Solicitar identificación, a los visitantes y devolverla a su salida.

10. En caso de robo, vandalismo, agresión con algún tipo de arma o situación que ponga en riesgo su integridad o la de alguna persona, NO deberá de enfrentar la situación solo, deberá pedir ayuda e inmediatamente deberá cerrar la puerta de acceso, resguardarse en la portería de vigilancia y avisar de inmediato a las autoridades y a las directivas.

11. Revisa el libro de novedades, con el fin de verificar lo acontecido en los turnos anteriores.

12. Efectuar una ronda o recorrido e inspección de la institución educativa, verificando el estado de operación, mantenimiento, aseo y extracción de basura, de las instalaciones, Equipos y áreas comunes.

13. Solicitar oportunamente los elementos que requiera para desempeñar eficientemente su labor.

14. Llevar adecuadamente de acuerdo a las instrucciones los libros de entrega de implementos de turno y el de minutas.

15. Demás funciones propias del cargo y que le sean asignados por la Rectoría.

#### SERVICIOS GENERALES

16. Asear las oficinas y áreas asignadas, antes del ingreso de los funcionarios y vigilar que se mantengan aseadas.

17. Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con la dotación necesaria.

18. Clasificar la basura empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



19. Responder por los elementos a su cargo e informar sobre cualquier anomalía o deterioro que ellos presenten y solicitar su reposición o reparación si es del caso.
  20. Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, cortinas y todo elemento accesorio de las áreas de las oficinas.
  21. Prestar el servicio de cafetería a los funcionarios en rectoría y zona administrativa y atender las reuniones que se lleven a cabo en las oficinas de su área de trabajo.
  22. Vigilar baños, escaleras y sectores sensibles durante los actos especiales que se celebren en la Institución Educativa.
  23. Informar a Rectoría por escrito y de manera inmediata sobre cualquier daño, irregularidad o desperfecto detectado en las instalaciones y estar pendiente del seguimiento.
  24. Recoger todos los objetos encontrados luego de terminada la jornada escolar y entregarlos en secretaría.
  25. Abrir puertas al inicio, al final de la jornada escolar o cuando sea requerido.
  26. Debe dar buen trato a todo el personal de la comunidad educativa, e igualmente exigirlo.
  27. Cuidar de las zonas verdes, jardines y demás espacios del establecimiento.
  28. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo y que le sean asignadas por Rectoría.
- MANTENIMIENTO**
29. Reparar y mantener en estado de funcionamiento las instalaciones educativas.
  30. Hacer reparaciones y construcciones sencillas.
  31. Velar por el buen uso y conservación de los equipos audiovisuales y de sonido.
  32. Controlar el uso de las llaves de las diferentes dependencias de la Institución Educativa Virgen Del Pilar.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR

### FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES

RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195



33. Presentar informes de mantenimiento a Rectoría.

#### IV.HABILIDADES Y FORMACIÓN ESPECÍFICA

Orientación a procesos; orientación al cliente interno y externo; transparencia; trabajo en equipo; excelentes relaciones interpersonales. Compromiso con la institución; Sistema de Gestión de la Calidad.

#### REQUISITOS

##### ESTUDIOS

Título de Bachiller

Capacitación en Servicio al Cliente, Salud Ocupacional y Conocimiento en el área específica en que sea ubicado ya sea por educación, formación o experiencia relacionada.

##### EXPERIENCIA

No requiere experiencia mínima.

Cumplir con las normas establecidas para el cargo en la Ley Colombiana

## CAPITULO ÚNICO

### **ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA EN CASOS ESPECIALES Y POR PERIODOS DEBIDAMENTE DETERMINADOS.**

**POSIBILIDAD DE CONTRATAR O SUSCRIBIR ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA CON ABOGADO.** La Institución Educativa Virgen Del pilar de Los Patioscole, en ejercicio de sus funciones administrativas, ajustadas a la Constitución y la Ley, las cuales facultan a su representante legal, rector, y/o consejo directivo, suscribir contrato de asesoría con profesional del derecho, con el fin de solventar las dudas sobre el manejo judicial en que se vea inmersa la institución educativa.

**FORMA DE VINCULACIÓN DE LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA.** El contrato que se suscriba con el profesional del derecho, se regirá bajo las directrices del outsourcing o real prestación de servicios, donde no existirá relación laboral y ninguno de sus componentes, por el contrario, será externo e independiente, quien tampoco tendrá injerencia



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**

**FORMAMOS PARA LA CONVIVENCIA  
MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES**

**RESOLUCION DE APROBACION N°007086 del 30 de noviembre del 2022  
RUT: 56.054.939-6 DANE: 354405000195**



predominante en las decisiones de cualquiera de los estamentos internos de la Institución Educativa.

**OBJETO DE LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA.** El objeto de la precitada asesoría externa, será la guía, revisión y proyección de documentos legales, acciones constitucionales y defensa jurídica efectiva de los derechos de la Institución Educativa, así mismo de los derechos e intereses de su personal y estudiantes. En idéntico sentido, la revisión de escritos, peticiones y respuestas a las entidades administrativas, judiciales o cuyo orden jerárquico, amerite la especial revisión para una mejor comunicación y entendimiento de lo proyectado.

Este Acuerdo rige, a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en La Institución Educativa Virgen Del Pilar, mediante acta de acuerdo del Consejo Directivo N° 02 del 29 de enero de 2023.

**V° B° CONSEJO DIRECTIVO.**

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA VIRGEN DEL PILAR**