



CENTRO EDUCATIVO BURBUJITAS KIDS



MANUAL DE FUNCIONES

CENTRO EDUCATIVO BURBUJITAS KIDS

OCAÑA, 2023



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. ORGANIZACIÓN DEL MANUAL
2. IMPORTANCIA DEL MANUAL
3. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE LOS CARGOS
 - 3.1. Directivo Docente (directora)
 - 3.2 Directivo Docente (coordinador)
 - 3.3 Docente
 - 3.4 Docente de Apoyo
 - 3.5 secretaria
 - 3.6 Personal de apoyo (Servicios Generales -Aseadora)



CENTRO EDUCATIVO BURBUJITAS KIDS



INTRODUCCIÓN

El Manual de Funciones del Centro Educativo Burbujitas Kids, se constituye en herramienta de fundamental importancia para la vida de la misma, pues es la bitácora de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa. En él se ordenan las funciones, actividades y aspectos característicos de cada uno de los cargos que están vinculados al centro educativo y sirve, así mismo, de instrumento de apoyo para identificar y construir los procesos con sus respectivos procedimientos, además de mejorar y dar una visión diferente al ejercicio del control.

En el perfil y descripción de los cargos, se incluyen las áreas clave que integran el proceso en que interviene el ocupante del cargo; cada una de estas áreas clave presenta un desglose de actividades e incluye aspectos relativos a: nombre del cargo, naturaleza del cargo, objetivo, cargo del cual depende, productos o servicios que resultan del cargo, clientes internos, clientes externos, requisitos académicos y de experiencia, requerimientos de capacitación y específicos, condiciones de la organización en las cuales se indica supervisión recibida y ejercida, responsabilidad, condiciones ambientales de trabajo que especifican el esfuerzo físico y mental que implica el desempeño del cargo, así como el riesgo de enfermedades, accidentes y el tipo de jornada, desplazamiento, consecuencia del error y características personales deseadas y un resumen de la valoración de diversos factores que determinan el nivel y relevancia del cargo, que permite la comparación con otros, dentro de la organización.



ORGANIZACIÓN DEL MANUAL

Cada uno de los perfiles y descripciones, está conformado por los siguientes aspectos:

- Nombre del cargo.
- Naturaleza de la función
- Objetivo del cargo
- Ubicación en la estructura organizacional
- Cargo del cual depende
- Productos o servicios que resultan del cargo
- Clientes internos
- Clientes externos
- Requisitos del cargo (académicos y de experiencia).
- Requerimientos de capacitación y conocimientos específicos condiciones de la organización.
- Supervisión recibida
- Supervisión ejercida
- Responsabilidades (por funciones, relaciones de trabajo, equipo, materiales y valores).
- Condiciones de trabajo y ambientales
- Esfuerzo físico y mental
- Riesgo de adquirir enfermedades
- Riesgo de sufrir accidentes
- Desplazamiento
- Consecuencias del error
- Características personales deseables

A continuación, se ofrece una breve explicación de cada uno de los conceptos anteriormente citados, que se utilizan en el formato del perfil y descripción de los cargos:

Nombre del cargo: Nombre breve que indica de manera sintetizada la cualidad del trabajo incluido en ella.

Naturaleza de las funciones: describe la esencia ocupacional, en correspondencia con los principales procesos en que interviene el cargo.

Objetivo: define la razón de ser de ese cargo, más aún, la forma como éste contribuye a conseguir la misión y visión definidos para la dependencia a que pertenece.

Ubicación en la Estructura Organizacional: indica el nivel jerárquico y la unidad en la que el ocupante del cargo se ubica para la realización sus labores, según la naturaleza de sus funciones, la índole de sus responsabilidades y los requisitos exigidos.

Cargo del cual depende. Corresponde al jefe inmediato, entendiéndose como tal, quien tiene supervisión técnica y administrativa sobre el ocupante del cargo.



CENTRO EDUCATIVO BURBUJITAS KIDS



Productos o servicios que resultan del cargo: indican los productos finales, que pueden consistir en un bien o un servicio, resultante de la transformación de los insumos mediante actividades.

Clientes internos: todos los que de una u otra forma intervienen en el proceso.

Clientes externos: son aquellas personas, instituciones, dependencias, entre otros, hacia quienes va dirigido el producto, ya sea un bien o un servicio.

Requisitos académicos y de experiencia: describen los conocimientos específicos, habilidades y destrezas que deberá poseer el ocupante. Incluye los títulos profesionales y otros requerimientos legales que han de poseerse para el ejercicio del cargo.

Requerimientos de capacitación específicos: existen conocimientos específicos que el ocupante necesitará y que no es posible indicarlos en el ítem anterior, de tal forma que aquí se incluirán aquellos conocimientos especiales que en razón del cargo se deben poseer.

Condiciones de la organización: aquí se incluyen los aspectos que caracterizan y diferencian un cargo de otro en la organización, tales como: supervisión ejercida y recibida, responsabilidad por funciones, por relaciones de trabajo y por equipo, materiales y valores.

Supervisión recibida: describe el grado de independencia con que laborará el ocupante del cargo, el tipo de instrucciones y el tipo de supervisión que recibe, así como la forma en que es evaluado su trabajo.

Supervisión ejercida: indica la supervisión que corresponde ejercer en el cargo en cuanto a procesos y actividades y al tipo del personal colaborador. Se aplica a los puestos que ejercen algún nivel de autoridad y jerarquía, o a aquellos que les corresponde coordinar diversos procesos.

Responsabilidad: hace referencia a distintas obligaciones que tiene el empleado (Directora, Coordinador, Docente, Personal de Apoyo) de responder por el cumplimiento de las funciones; por relaciones de trabajo; por el trabajo de sus colaboradores cuando tenga a cargo personal; por el uso de equipo, materiales y herramientas; manejo y custodia de valores y documentos e información confidencial.

Condiciones de trabajo y ambientales: es una descripción de las condiciones de trabajo y medio ambiente que prevalecen en el desempeño del cargo, que implican esfuerzo físico, esfuerzo mental, riesgo por enfermedades y tipo de jornadas y desplazamientos, entre otros.

Consecuencia del error: describe la posibilidad de cometer errores, facilidad de ser detectados y corregidos, consecuencias para la administración y para terceros y la magnitud de los mismos, entre otros.

Características personales deseables: indica algunas actitudes, cualidades y otras



CENTRO EDUCATIVO BURBUJITAS KIDS



Características personales que es deseable que posea la persona que ocupe el cargo que se describe.

IMPORTANCIA DEL MANUAL DE FUNCIONES

Su importancia radica en que el Centro Educativo Burbujitas Kids, cuente como parte de su estructura interna con un MANUAL DE FUNCIONES, el cual sin duda favorecerá el manejo oportuno de todos los procesos, consiguiendo la estructura ocupacional ideal para la obtención de los objetivos.

Este Manual permitirá tener mayor claridad sobre las actividades, responsabilidades y otros requerimientos que caracterizan un cargo, lo cual constituirá una guía para la Directora, coordinador, docente y demás colaboradores, en tanto existirá un perfil definido para cada cargo. Parte de las bondades que tiene, es que la definición de los cargos favorece la división racional del trabajo, con lo que se logra la asignación adecuada entre el equipo de trabajo en relación con los diversos procesos que se ejecutan.

La caracterización del cargo mediante la identificación de las actividades, constituirá el insumo por excelencia para implementar una evaluación del desempeño, acorde con lo que el ocupante hace.

El Manual de Funciones, también, favorece la motivación del trabajador, pues tendrá la posibilidad de conocer en toda su extensión, su rol dentro de la organización, y su importancia y contribución a los objetivos de la misma en general y de su dependencia en particular.

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE LOS CARGOS

NOMBRE DEL CARGO: DIRECTIVO DOCENTE: DIRECTORA

NATURALEZA DE LA FUNCIÓN: Dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos de la organización

OBJETIVO DEL CARGO

Dirigir, formular y adoptar las políticas generales del Centro Educativo.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: Dirección

CARGO DEL CUAL DEPENDE: Junta de propietarios.



CENTRO EDUCATIVO BURBUJITAS KIDS



ACTIVIDADES

Ejecución de labores

Por Leyes 115 de 1994 y 715 de 2001

- _ Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- _ Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- _ Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- _ Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores del centro educativo y con la comunidad local, para el continuo progreso académico del centro educativo y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- _ Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- _ Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- _ Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- _ Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
- _ Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.

ACTIVIDADES

Ejecución de labores

- _ Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- _ Presidir el Consejo Directivo y Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
- _ Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- _ Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
- _ Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- _ 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 secretaria de educación municipal, departamental o quien haga sus veces...
- _ Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
- _ Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- _ Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- _ Imponer las sanciones disciplinarias de conformidad con las normas vigentes.
- _ Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.



CENTRO EDUCATIVO BURBUJITAS KIDS



_ Suministrar información oportuna al departamento o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.

_ Responder por la calidad de la prestación del servicio en su centro educativo.

_ Administrar los recursos que se le asignen, en los términos de ley.

_ Publicar y comunicar a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la asignación académica de cada uno de ellos.

De planificación:

_ Realizar la planificación estratégica del centro educativo por medio del análisis de sus propósitos, sus objetivos, definición de métodos de trabajo, identificación de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, en relación con las políticas de Gobierno, para proyectar su Misión – Visión de acuerdo con el entorno nacional e institucional y el medio en que se desarrolla la actividad educativa.

_ Definir estrategias de desarrollo y divulgación de la actividad educativa que realiza el centro educativo coordinando acciones con los consejos directivo, académico, el gobierno escolar, los coordinadores y con la inclusión de la asociación de padres de familia, para promover la participación y vinculación de todos los actores sociales, políticos y económicos en el propósito educativo, social y cultural del centro educativo.

_ Determinar los indicadores de desempeño para cada uno de los cargos, identificando además de las funciones establecidas por la Ley, aquellas de mayor relevancia en la proyección, para evaluar su grado de avance y el cumplimiento de los objetivos y metas, en relación con las políticas institucionales.

_ Definir y ajustar la estructura organizacional del centro educativo, considerando los cambios institucionales, legales y los adelantos tecnológicos, para mantener una organización ágil, efectiva, eficiente y competitiva.

_ Definir el personal de apoyo, con su respectivo perfil que trabajará en el centro educativo.

De dirección:

_ Definir, con apoyo del consejo académico la metodología, modelo pedagógico y rumbo académico.

_ Dirigir la ejecución del plan anual de inversiones, trazando directrices generales y asignando al Tesorero la ejecución de las actividades, en aras de la mejor utilización y distribución de los recursos.

_ Presentar los informes de ejecución por lo menos cada tres meses al Consejo Directivo;

_ Celebrar los contratos, suscribir los actos y ordenar los gastos del plan operativo.

_ Firmar los estados contables y la información financiera requerida y entregarla en los formatos y fechas fijadas para tal fin.

PRODUCTOS O SERVICIOS QUE RESULTAN DEL CARGO

_ Reconocimiento oficial del cargo y del Centro Educativo.

_ Planta de Cargo definida.

_ Contratos interadministrativos realizados

_ Decisiones y directrices de Gobierno Nacional y Local

_ Manuales de funciones y procedimientos elaborados y en aplicación

_ Informes sobre asuntos tramitados

_ Presupuesto ejecutado

_ Metas cumplidas

_ Objetivos cumplidos



CENTRO EDUCATIVO BURBUJITAS KIDS



- _ Planes cumplidos
- _ Informes de labores en conocimiento de la comunidad educativa.

CLIENTES INTERNOS

- _ Personal Docente
- _ Personal Administrativo
- _ Personal de Apoyo
- _ Personal Docente

CLIENTES EXTERNOS

- _ Entidades públicas y privadas del orden Municipal, Departamental, Nacional e Internacional.
- _ Personas naturales del orden Nacional Departamental y Municipal.
- _ Padres de Familia

REQUISITOS DEL CARGO

(ACADÉMICOS Y EXPERIENCIA)

- _ Será licenciado o profesional, con mínimo seis (6) años de experiencia en la actividad educativa.
- _

REQUERIMIENTOS DE CAPACITACIÓN ESPECÍFICOS

- _ Conocimientos en planeación.
- _ Conocimientos en administración y negociación de conflictos.
- _ Conocimiento de trabajo en equipo.
- _ Conocimiento en herramientas para el ejercicio del control de calidad.
- _ Conocimiento básico de presupuesto.
- _ Conocimiento profundo de la normatividad de educación.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES

Supervisión Recibida: Trabaja con independencia funcional y de criterio respecto a los demás cargos, siguiendo las políticas de Gobierno Nacional, departamental y local, las normas, la legislación y las directrices referentes a las funciones y responsabilidades, dentro del marco legal y las disposiciones reglamentarias aplicables a las Instituciones Educativas del sector privado. Requiere de juicio para manejar información, definir políticas y estrategias para el cumplimiento de la misión, visión, planes y programas, toma decisiones de muy variada naturaleza atinentes a cada situación que se presenta en el desempeño de



CENTRO EDUCATIVO BURBUJITAS KIDS



su cargo. Su labor es evaluada por el cumplimiento de Misión – Visión, planes, objetivos y metas, la calidad de la educación que se imparte en el centro que dirige y los resultados que esta muestre. Sin embargo, los supervisores de Inspección y Vigilancia por delegación de la Secretaría de Educación Departamental, ejercer un control y vigilancia de carácter operativo.

Supervisión Ejercida: Le corresponde planificar, dirigir, organizar, coordinar, controlar y evaluar el trabajo de toda la organización, definiendo estrategias, políticas y directrices; velando por el cumplimiento del plan de mejoramiento y de los planes de trabajo y manteniendo efectivos controles sobre la eficacia y la eficiencia de las actividades, para garantizar la oportunidad y calidad de la educación y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Responsabilidades: Es responsable por la determinación del rumbo estratégico y administrativo del centro educativo. Es responsable por la promoción de sistemas de control que garanticen el cumplimiento de la misión de la institución. Es responsable por el cumplimiento del plan de mejoramiento, por la oportunidad y calidad de los resultados obtenidos. Le corresponde velar por el estricto apego a los procedimientos y disposiciones reglamentarias y legales vigentes. La naturaleza del trabajo exige de las personas que ocupen este tipo de puestos, la aplicación de conocimientos y técnicas profesionales adquiridas en Administración Educativa, además de un amplio conocimiento de pedagogía y administración del talento humano. Es responsable por mantener un alto grado de colaboración, superación y entusiasmo entre el personal, promoviendo su capacitación y actualización profesional, y autorizando su participación en actividades permanentes para cubrir las necesidades en ese campo, para garantizar el adecuado cumplimiento de la función. Es responsable por la información confidencial que maneja. Está impedido de emitir juicios o expresiones que por su naturaleza lesionen la imagen de la institución. Es responsable por la adecuada administración del talento humano, recursos financieros, tecnológicos y de cualquier otra índole. La actividad origina relaciones constantes con entidades y organizaciones públicas y privadas del orden municipal, departamental, nacional e internacional, con los Docentes de la Institución, con autoridades civiles y militares, personas naturales y demás miembros de la comunidad educativa, usuarios y personal de apoyo y administrativo del centro educativo.

CONDICIONES DE TRABAJO Y AMBIENTALES

Generalmente debe trabajar en condiciones normales de una oficina; con iluminación artificial, ruido normal. La presión de trabajo y la responsabilidad en los asuntos que conoce pueden generarle estrés.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores que se cometan en la ejecución de las actividades pueden ocasionar una imagen desfavorable para el centro educativo, así como deserción escolar, fuga de recursos y caos administrativo.



CENTRO EDUCATIVO BURBUJITAS KIDS



CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEADAS

Por la naturaleza del cargo el ocupante debe tener capacidad para innovar, visualizar nuevos conceptos y llevarlos a la práctica, la motivación debe ir más allá del cumplimiento del deber y debe fomentar en sus colaboradores la identificación con el trabajo y la realización de aportes adicionales al cumplimiento de las funciones del cargo. Debe poseer capacidad de trabajo en equipo, habilidad para dirigir y coordinar actividades, características de motivador, y una gran identificación con los objetivos del centro educativo. El ocupante del cargo debe poseer un alto grado de iniciativa y conocimiento, pues debe dirigir el conjunto de la organización, el ocupante del cargo debe mostrar amplia capacidad para analizar en perspectiva correcta las variables de su entorno y emitir oportunamente sus recomendaciones en función de los análisis realizados, lo que requiere de conocimiento de las políticas de Gobierno y de las políticas institucionales, conocimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y lineamientos que regulan las Instituciones Educativas. Debe tener características de líder y disposición al cambio. Por ser un cargo de nivel estratégico, debe estar presente la capacidad de visión estratégica, planificación y proyección del centro educativo. Asimismo, es importante que posea capacidad de persuasión y mando, cortesía en las relaciones de trabajo; se requiere dinamismo para atender las diversas actividades que demanda el puesto, así como habilidad para expresar ideas, oralmente y por escrito, lo cual implica el dominio de técnicas que faciliten la comunicación.

Debe tener habilidad para manejar apropiadamente las relaciones humanas, de ahí la necesidad de que desarrolle suficiente empatía. Debe tener capacidad de síntesis para la presentación de los resultados de su gestión en los diferentes informes; además debe mostrar un comportamiento proactivo, dinámico, acucioso, metódico y sistemático. Debe tener una mentalidad creativa, amplia e innovadora para proyectar, promover y desarrollar nuevas estrategias de acción para contribuir con el cumplimiento de la misión-visión. El ocupante del puesto debe tener habilidad para ordenar recursos de todo tipo, en función de los objetivos por alcanzar, lo cual a su vez se reflejará en su capacidad de organización y dirección. Es deseable que quien ocupe el cargo de Directivo Docente (Rector) conozca la normativa que rige para los procesos educativos y la administración de la educación, especialmente los concernientes a talento humano, contratación de servicios, ejecución presupuestal y financiera. Es indispensable que tenga conocimiento en pedagogía.

NOMBRE DEL CARGO: DIRECTIVO DOCENTE COORDINADOR.

NATURALEZA DE LA FUNCIÓN OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar la ejecución de los proyectos y actividades académica, disciplinaria e inclusión, de acuerdo con el PEI y la normatividad vigente, con base en la distribución de responsabilidades que establezca la Dirección.

Apoyar a la Dirección en la ejecución de proyectos, el ejercicio del control y la toma de decisiones sujetas a lo establecido en el PEI.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Coordinación

CARGO DEL CUAL DEPENDE

Dirección

ACTIVIDADES

Ejecución de labores

- _ Coordinar el diseño, ejecución, control y evaluación del modelo pedagógico, curricular y planes de estudio.
- _ Colaborar en la asignación académica con la Dirección.
- _ Solicitar a los educadores la definición de necesidades en recursos didácticos, logístico y material de apoyo que requieran para el desempeño de sus funciones.
- _ Llevar registro y control de la utilización de los recursos didácticos, logístico, de infraestructura, material de apoyo y demás elementos que se requieran para el perfecto funcionamiento del centro educativo.
- _ Atender las solicitudes de permisos para estudiantes dentro de sus atribuciones legales.
- _ Rendir periódicamente informes a la Dirección del plantel sobre las actividades de la coordinación a su cargo.
- _ Asumir con responsabilidad el papel a su cargo respondiendo a los criterios establecidos en el PEI.
- _ Controlar la asistencia y oportunidad en el ingreso y salida del centro educativo del personal docente y docente.
- _ Mantener y propiciar el diálogo oportuno y cordial, así como canales adecuados de comunicación con toda la comunidad educativa.
- _ Velar por el cumplimiento del reglamento, actividades planeadas y horarios
- _ Participar en el Consejo Académico y en los demás que sea requerido en virtud de su cargo.
- _ Colaborar con la Dirección en la planeación y evaluación institucional.
- _ Coordinar la planeación y programación de la administración de personal docente y docente, con base en los objetivos, criterios curriculares y particularidades de cada grado y nivel.
- _ Por delegación de la Dirección, representar al centro educativo en las reuniones y actividades extracurriculares.
- _ Dirigir y supervisar la evaluación de las actividades académicas y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.
- _ Programar la asignación de horarios de los docentes.
- _ Organizar las direcciones de grupo para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración de estudiantes.
- _ Programar y coordinar las actividades de refuerzo y complementarias de los estudiantes.
- _ Revisar las planeaciones de los docentes por período
- _ Revisar el Diario de Campo de los docentes y demás libros reglamentarios acordados con la Dirección.



CENTRO EDUCATIVO BURBUJITAS KIDS



PRODUCTOS O SERVICIOS QUE RESULTAN DEL CARGO

- ☐ Registro de control de asistencia de personal docente y docente.
- ☐ Registro de novedades y desarrollos de clase.
- ☐ Registro de control de inventario.
- ☐ Informe de ejecución de actividades.

CLIENTES INTERNOS

- ☐ Directora
- ☐ Coordinador
- ☐ Personal Docente
- ☐ Personal Administrativo
- ☐ Personal de Apoyo
- ☐ Personal Docente

CLIENTES EXTERNOS

- ☐ Entidades públicas y privadas del orden Municipal, Departamental, Nacional e Internacional.
- ☐ Personas naturales del orden nacional Departamental y Municipal.
- ☐ Padres de Familia- acudientes

REQUISITOS DEL CARGO

(ACADÉMICOS Y EXPERIENCIA)

- ☐ Será licenciado o profesional, con experiencia en la actividad educativa.

REQUERIMIENTOS DE CAPACITACIÓN ESPECÍFICOS

- ☐ Conocimientos en negociación pacífica de conflictos.
- ☐ Conocimiento de trabajo en equipo.
- ☐ Conocimiento en herramientas para el ejercicio del control de calidad.
- ☐ Conocimiento profundo de la normatividad de educación.
- ☐ Conocimiento en currículo, pedagogía y evaluación.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES



CENTRO EDUCATIVO BURBUJITAS KIDS



Supervisión Recibida: Trabaja siguiendo los parámetros generales establecidos por el Directivo Docente (Directora). Es evaluado por la calidad y oportunidad de los productos que entrega y por los resultados obtenidos. Las actividades asignadas demandan iniciativa, pues debe interpretar instrucciones y buscar nuevos cursos de acción para organizar las labores a su cargo.

Supervisión Ejercida: En su línea de mando no tiene empleados, pero está autorizado por la ley para ejercer control y supervisión del personal docente y docente.

Responsabilidades: Es responsable por la calidad y la oportunidad en la realización de sus actividades, y por efectuar las funciones a su cargo con apego a los procedimientos establecidos e instrucciones recibidas.

Es responsable por los materiales y el equipo que se le asignan para la ejecución de su labor.

Es responsable por el adecuado uso y la confidencialidad de la información que maneja, en especial la que es generada por el Directivo Docente (Directora), por lo que debe abstenerse de dar declaraciones públicas, sin previo consentimiento, relacionadas con su trabajo y de emitir juicios que por su naturaleza lesionen la imagen de la Institución. Debe mantener la más absoluta reserva, con respecto a terceras personas, en el desempeño de sus funciones, aún después de haber cesado en el cargo.

CONDICIONES DE TRABAJO Y AMBIENTALES

Generalmente trabaja en condiciones normales de oficina, situación que en algunas oportunidades genera niveles de estrés.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores que se cometan en la ejecución de las actividades pueden ocasionar una imagen desfavorable para el centro educativo, así como de deserción escolar y caos administrativo, pedagógico y disciplinario.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEADAS

Por la naturaleza de las actividades, el ocupante del puesto debe ser cortés y poseer dinamismo, entusiasmo, motivación, compromiso con la calidad de trabajo y espíritu de cooperación.

El ocupante del cargo debe brillar por su sentido de pertenencia con el centro educativo, ser líder en procesos de construcción de propuestas educativas y diseños curriculares para las diferentes áreas del conocimiento, ser gestor de estrategias metodológicas que posibiliten significado a la acción educativa, ser protagonista de nexos entre la escuela y la comunidad, entre el currículo y el Proyecto Educativo Institucional enmarcados en el contexto histórico social. El ocupante del cargo es agente dinamizador del Manual de



CENTRO EDUCATIVO BURBUJITAS KIDS



Convivencia y protagonista de la promoción de la persona y la cultura, es promotor de la identificación personal de los estudiantes a través de la vivencia de valores, es gestor de procesos de convivencia social en la práctica educativa, motivador y constructor de la autorrealización humana.

3.3 NOMBRE DEL CARGO:

DOCENTE

NATURALEZA DE LA FUNCIÓN OBJETIVO DEL CARGO

Es el ejercicio de la enseñanza en los diferentes niveles de la educación.
Promover integralmente el educando.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Coordinación

CARGO DEL CUAL DEPENDE

Depende funcionalmente del Coordinador y Administrativamente de la Directora.

ACTIVIDADES

Ejecución de labores

- _ Desarrollar el área de su competencia con base en el modelo pedagógico definido por el centro educativo, el plan de estudios por competencias, los ajustes curriculares y el contexto sociocultural del estudiante.
- _ Elaborar, desarrollar y ejecutar desde su área o grupo, los proyectos educativos obligatorios e institucionales.
- _ Administrar, acompañar y supervisar a los estudiantes en sus actividades, durante el período de tiempo que permanezcan en las instalaciones del centro educativo.
- _ Participar activamente de las labores de ornato, aseo y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles y enseres, incluyendo material didáctico, logístico, de apoyo y demás elementos que se requieran para la eficiente y oportuna ejecución de su labor docente.
- _ Elaborar la planeación de área, grado y aula de acuerdo con las directrices establecidas en el P.E.I y presentarla al Coordinador, cuando sean requeridos.
- _ Elaborar los ajustes curriculares y presentarlos, cuando sean solicitados por Coordinación.
- _ Realizar la ficha observador del estudiante y los libros reglamentarios y presentarlos cuando sea requeridos por coordinación.
- _ Realizar, de acuerdo con lo establecido por el centro educativo y los requerimientos de ley, la evaluación, coevaluación y autoevaluación del estudiante.
- _ Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento formativo.
- _ Controlar y evaluar las actividades del proceso de enseñanza aprendizaje y aplicar estrategias metodológicas a que dé lugar el análisis de resultados de la evaluación.
- _ Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada.



CENTRO EDUCATIVO BURBUJITAS KIDS



- _ Diseñar y ejecutar actividades de refuerzo y complementarias a los estudiantes que lo requieran
- _ Diligenciar el Diario de campo y los demás libros reglamentarios.

Como director de Grupo

- _ Administrar, controlar, supervisar y resolver, en la medida de lo posible los conflictos del grupo a su cargo.
- _ Participar en el planeamiento y programación de la administración de estudiantes, teniendo en cuenta sus condiciones socioeconómicas y características personales.
- _ Ejecutar el programa de inducción en diferentes campos a los estudiantes del grupo confiados a su dirección.
- _ Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento en los estudiantes.
- _ Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones y sobre su comportamiento y aprovechamiento académico en coordinación con los servicios de bienestar estudiantil.
- _ Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr, en coordinación con otros estamentos las soluciones más adecuadas.
- _ Diligenciar las fichas de registro, control y seguimiento de los estudiantes del grupo a su cargo.
- _ Participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo.
- _ Informar oportunamente a los padres o acudientes, cualquier situación que amerite ser conocida.

PRODUCTOS O SERVICIOS QUE RESULTAN DEL CARGO

- _ Fichas observador del estudiante correctamente diligenciadas y con un proceso realizado.
- _ Planes de estudio, planeaciones y ajustes curriculares y diario de campo diligenciados
- _ Plantillas de refuerzo y de actividades complementarios
- _ Resultados de los proyectos asignados.
- _ Programas de formación ejecutados y posibles de evaluar.

CLIENTES INTERNOS

- _ Directivos Docentes (Directora, Coordinador)
- _ Personal Administrativo
- _ Personal de Apoyo
- _ Personal Docente

CLIENTES EXTERNOS

- _ Entidades públicas y privadas del orden Municipal, Departamental, Nacional e Internacional.
- _ Personas naturales del orden Municipal,



CENTRO EDUCATIVO BURBUJITAS KIDS



Departamental, Nacional.

_ Padres de Familia

REQUISITOS DEL CARGO

(ACADÉMICOS Y EXPERIENCIA)

_ Será licenciado con experiencia en la actividad educativa y en lo posible profesional de un área del conocimiento a fin con la educación.

_ Ser normalista superior.

REQUERIMIENTOS DE CAPACITACIÓN ESPECÍFICOS

_ Conocimientos en negociación pacífica de conflictos.

_ Conocimiento de trabajo en equipo.

_ Conocimiento en dificultades del aprendizaje.

_ Conocimiento profundo de la normatividad de educación.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES

Supervisión Recibida: Trabaja siguiendo los parámetros generales establecidos por los Directivos Docentes, Es evaluado por la calidad y oportunidad de los productos que entrega y por los resultados obtenidos. Las actividades asignadas demandan iniciativa, pues debe interpretar instrucciones y buscar nuevos cursos de acción para organizar las labores a su cargo.

Supervisión Ejercida: Bajo su control no tiene empleados, pero se encuentran los estudiantes a él asignados

Responsabilidades: Es responsable por la implementación de estrategias pedagógicas y curriculares que permitan desarrollar integralmente al educando y adecuarse a las condiciones y limitaciones físicas y ambientales del centro educativo. Es responsable por la atención oportuna, diligente y cordial con los padres de familia, educandos y demás miembros del centro educativo. Es responsable de brindar una educación con calidad. Es responsable de detectar, conocer y mitigar, en lo posible, las condiciones desfavorables fisiológicas, psicológicas, nutricionales y familiares en las que pueda presentarse el estudiante al centro. Es responsable por el acompañamiento del estudiante dentro del centro educativo. Es responsable del cabal cumplimiento de las obligaciones, derechos y prohibiciones establecidas en la normatividad docente.

Es responsable por los materiales y el equipo que se le asignan para la ejecución de su labor.

Es responsable por el cumplimiento de los turnos de disciplina que se le asignen.

Es responsable de participar y representar al centro educativo en los actos de comunidad.



CENTRO EDUCATIVO BURBUJITAS KIDS



Es responsable de asistir a las reuniones convocadas por las directivas del centro educativo.

Como director de grupo es responsable de establecer comunicación permanente con profesores, padres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa.

Es responsable por el adecuado uso y la confidencialidad de la información que maneja, en especial la que es generada por los Directivos Docentes (Directora, Coordinadores), por lo que debe abstenerse de dar declaraciones públicas, sin previo consentimiento, relacionadas con su trabajo y de emitir juicios que por su naturaleza lesionen la imagen del centro educativo.

Debe mantener la más absoluta reserva, con respecto a terceras personas, en el desempeño de sus funciones, aún después de haber cesado en el cargo.

CONDICIONES DE TRABAJO Y AMBIENTALES

Generalmente debe trabajar en condiciones normales de un aula con iluminación artificial, dotación pedagógica adecuada, espacio físico cómodo, sin embargo el excesivo uso de la voz, tiza y borrador podrían ocasionar problemas de salud, especialmente disfonía, irritaciones en las manos y ojos.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores que se cometan en la ejecución de las actividades pueden ocasionar conflictos jurídicos, efectos perjudiciales para la formación de los estudiantes, sanciones económicas y legales para el centro educativo y el mismo docente.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEADAS

Por la naturaleza de las actividades, el ocupante del puesto debe ser cortés y poseer dinamismo, entusiasmo, motivación, compromiso con la calidad de trabajo y espíritu de cooperación.

El ocupante del cargo debe brillar por su sentido de pertenencia con el centro educativo, ser líder en procesos de construcción de propuestas educativa y diseños curriculares para las diferentes áreas del conocimiento, ser gestor de estrategias metodológicas que posibiliten significado a la acción educativa, ser protagonista de nexos entre el centro educativo y la comunidad, entre el currículo y el Proyecto Educativo Institucional enmarcados en el contexto histórico social. El ocupante del cargo es agente dinamizador del Manual de Convivencia Institucional y protagonista de la promoción de la persona y la cultura, es promotor de la identificación personal de los estudiantes a través de la vivencia de valores, es gestor de procesos de convivencia social en la práctica educativa, motivador y constructor de la autorrealización humana.

Debe tener capacidad de concentración, liderazgo, organización y planeación que le permitan responder de manera eficaz y oportuna a los requerimientos del cargo. El puesto demanda habilidad para interpretar y manejar situaciones de difícil solución, en consecuencia, se requiere de conocimiento y práctica en el manejo de conflictos, la lealtad,



CENTRO EDUCATIVO BURBUJITAS KIDS



la honestidad, la discreción y la disciplina son características personales de gran importancia en este cargo.

CLIENTES INTERNOS

- _ Directora
- _ Coordinador
- _ Personal Docente
- _ Personal Administrativo
- _ Estudiantes

CLIENTES EXTERNOS

- _ Personas jurídicas y naturales del orden Municipal, Departamental, o Nacional.
- _ Servicios médicos y terapéuticos especializados
- _ Instituciones con las que se llevan a convenios.
- _ Padres de Familia, acudientes.

PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS DEL CARGO

(ACADÉMICOS Y EXPERIENCIA)

- _ Podrá ser sicólogo o licenciado o licenciada en educación especial, preescolar o primaria con un mínimo dos (1) año de experiencia en cargos similares como docente de apoyo o en programas orientados a la atención de población con necesidades educativas especiales y/o discapacidad, o deberá acreditar un proceso de formación con una orientación pedagógica sustentada en cursos, seminarios, diplomados, especializaciones o maestrías y en la experiencia profesional con personas que posean necesidades educativas especiales y/o discapacidad.

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN

- _ Conocimiento de tendencias educativas contemporáneas en educación e inclusión educativa y su aplicación.
- _ Conocimiento de la legislación educativa y de la atención a la población con discapacidad.
- _ Conocimiento práctico y conceptual en el manejo de población con necesidades educativas especiales y/o discapacidad.
- _ Modelos pedagógicos contemporáneos
- _ Conocimiento en gestión educativa y de proyectos.
- _ Conocimiento de trabajo en equipo
- _ Experiencia en trabajo con padres
- _ Manejo de equipos de cómputo para oficina

CONDICIONES ORGANIZACIONALES

Supervisión Recibida:



CENTRO EDUCATIVO BURBUJITAS KIDS



Trabaja a partir de las funciones y siguiendo las políticas y lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, de la Secretaría de Educación del Departamento y la y el PEI. La Directora y coordinador del centro educativo supervisarán el cumplimiento de sus funciones y podrán presentar sugerencias y recomendaciones sobre su labor cuantas veces sea necesario. Además, recibirán supervisión a partir de las directrices nacionales referentes a las funciones y responsabilidades de las y los maestros de apoyo dentro del marco legal y las disposiciones reglamentarias aplicables a las organizaciones educativas públicas con población con necesidades educativas especiales y/o discapacidad. Su labor es evaluada por el cumplimiento de la misión, la visión, los planes, los objetivos, la calidad de la educación que se imparte donde labora, la organización en la prestación del servicio y los resultados que esta muestre.

Supervisión Ejercida:

Bajo su control no tiene empleados, pero bajo su responsabilidad se encuentra toda la población con necesidades educativas especiales y/o discapacidad del centro educativo.

Responsabilidades:

Le corresponde evaluar a nivel transdisciplinario todas la población con necesidades educativas especiales y/o discapacidad, apoyar directamente a la población a nivel individual y/o grupal, planear, organizar y controlar los procesos de atención a la población, asesorar y capacitar a docentes, padres, madres y estudiantes, definiendo nuevas metas y estrategias; mantener efectivos controles sobre la eficacia de las actividades desarrolladas para el cumplimiento de su función. Le corresponde velar por el estricto apego a los procedimientos y disposiciones reglamentarias y legales vigentes. La naturaleza del trabajo exige de las personas que ocupen este tipo de puestos un amplio conocimiento en pedagogía y en tendencias educativas de punta y nuevos enfoques en la atención a población con necesidades educativas especiales y/o discapacidad. Es responsable por el adecuado uso de los recursos del aula de apoyo y el adecuado manejo de la confidencialidad de la información que maneja tanto de la historia de los niños y niñas atendidos, como de las familias y sobre todo de la institución educativa que por su naturaleza lesionen su imagen. Debe mantener la más absoluta reserva, con respecto a terceras personas, en el desempeño de sus funciones, aún después de haber cesado en el cargo.

Además de lo anterior, la maestra debe cumplir con la presentación de los siguientes informes: Consolidado de toda la población que atienden especificando el sistema de apoyos definido para cada uno a partir de los resultados de la evaluación psicopedagógica: horarios de atención, tipos de apoyo, disciplinas que lo apoyan.

Cronograma semanal de las actividades que realiza en los procesos de apoyo a la población. Historias actualizadas de toda la población que atienden, las cuales deben contener: Evaluación Psicopedagógica, evaluación etiológica (en los casos que sean necesarios), evaluaciones escolares, evaluaciones de seguimiento de docentes y propios, proyectos personalizados.

Proyectos personalizados de cada uno de los estudiantes atendidos.

Proyecto del Aula de Apoyo Especializada.

CONDICIONES DE TRABAJO Y AMBIENTALES



CENTRO EDUCATIVO BURBUJITAS KIDS



Generalmente debe trabajar en condiciones normales de un aula de clase o de apoyo con iluminación artificial, dotación pedagógica adecuada, espacio físico cómodo, sin embargo el excesivo uso de la voz, podrían ocasionar problemas de salud, especialmente disfonía, irritaciones en las manos y ojos.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores que se cometan en la ejecución de las actividades pueden ocasionar una imagen desfavorable, deserción de la población, inconformidad de los padres, así como el fracaso del mismo proceso de inclusión

CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEADAS

Por la naturaleza de las actividades, el ocupante del puesto debe ser cortés, y poseer dinamismo, entusiasmo, motivación, compromiso con la calidad de trabajo y espíritu de cooperación. Sobre todo, debe respetar y sentir un amor pedagógico por la población que atiende, debe creer en sus potencialidades y debe sentir gusto por lo que hace. Debe tener capacidad de concentración, liderazgo, organización y planeación que le permitan responder de manera eficaz y oportuna a los requerimientos del cargo. Debe ser respetuoso y colaborador con los padres y madres de familia. Por la naturaleza del cargo el ocupante debe tener capacidad para innovar, visualizar nuevos conceptos y llevarlos a la práctica, la motivación debe ir más allá del cumplimiento del deber y debe fomentar en sus compañeros la identificación con el trabajo y la realización de aportes adicionales al cumplimiento de las funciones del cargo. Debe poseer capacidad de trabajo en equipo, habilidad para generar nuevas ideas y una gran identificación con los objetivos de la UAI y la institución educativa. El ocupante del cargo debe poseer un alto grado de iniciativa y conocimiento, pues debe ser líder dentro del equipo transdisciplinario y cortés en las relaciones de trabajo. Requiere dinamismo para atender las diversas actividades que demanda el puesto, así como habilidad para expresar ideas, oralmente y por escrito, lo cual implica el dominio de técnicas que faciliten la comunicación.

Debe tener habilidad para manejar apropiadamente las relaciones humanas, de ahí la necesidad de que desarrolle suficiente empatía. Debe tener una mentalidad creativa, amplia e innovadora para proyectar, promover y desarrollar nuevas estrategias de acción para contribuir con el cumplimiento de la misión y visión del centro educativo. El ocupante del puesto debe tener habilidad para ordenar recursos de todo tipo, en función de los objetivos por alcanzar, lo cual a su vez se reflejará en su capacidad de organización. Es deseable que quien ocupe el cargo conozca la normativa que rige para los procesos educativos. Es indispensable que tenga conocimientos en pedagogía, nuevas perspectivas y enfoques de atención a personas con necesidades educativas y/o discapacidad en procesos de inclusión educativa.



CENTRO EDUCATIVO BURBUJITAS KIDS



NOMBRE DEL CARGO: **SECRETARIA**

NATURALEZA DE LA FUNCIÓN OBJETIVO DEL CARGO

_Asistir y apoyar al Directivo Docente (Directora) en las actividades administrativas y operativas

OBJETIVO DEL CARGO

_Realizar las labores de asistencia y apoyo administrativo y operativo en la Dirección.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

_Dirección

CARGO DEL CUAL DEPENDE

_Directora

ACTIVIDADES

- _ Consolidar la relación de necesidades definidas por los docentes y pasarlas al Directivo Docente (Directora).
- _ Radicar y enviar la correspondencia y documentos que se originan en el centro educativo, a las distintas secciones y a otras entidades y controlar el recibo correcto por parte del destinatario.
- _ Llevar en orden cronológico y debidamente actualizado el archivo de la documentación de estudiantes, personal docente, administrativo y de apoyo, así como aquellos documentos propios de la rectoría.
- _ Atender las diferentes inquietudes, solicitudes o quejas presentadas por los clientes internos y externos del centro educativo.
- _ Transcribir los documentos, cartas y demás que requiera la Dirección.
- _ Colaborar en la ejecución del proceso de matrícula.
- _ Diligenciar los libros de matrícula, calificaciones, admisiones, validaciones, asistencia y actas de reuniones.
- _ Colaborar con la Directora en la elaboración de los informes estadísticos.
- _ Gestionar ante la Secretaría de Educación el registro de los libros reglamentarios, certificados de estudio y demás trámite.

PRODUCTOS O SERVICIOS QUE RESULTAN DEL CARGO



CENTRO EDUCATIVO BURBUJITAS KIDS



- ☐ Control de correspondencia despachada y recibida.
- ☐ Archivo de documentos actualizado.
- ☐ Libros de matrícula, calificaciones, admisiones, validaciones, asistencias y actas debidamente diligenciados.
- ☐ Informes estadísticos elaborados.

CLIENTES INTERNOS

- ☐ Directivo Docente (Directora)
- ☐ Directivo Docente (Coordinador)
- ☐ Personal Docente
- ☐ Personal Administrativo
- ☐ Personal de Apoyo
- ☐ Personal Docente
- ☐ Padres de familia

CLIENTES EXTERNOS

- ☐ Entidades públicas o privadas del orden municipal, departamental o nacional
- ☐ Todos los usuarios que demanden información

REQUISITOS DEL CARGO

(ACADÉMICOS Y EXPERIENCIA)

- ☐ Título educación técnica en secretariado.
- ☐ Mínimo dos (2) años de experiencia específica.

REQUERIMIENTOS DE CAPACITACIÓN ESPECÍFICOS

- ☐ Manejo de programas de cómputo para oficina.
- ☐ Conocimientos en manejo de archivos
- ☐ Conocimiento en el manejo archivo y correspondencia
- ☐ Conocimiento en el manejo de relaciones públicas.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES

Supervisión Recibida: Trabaja siguiendo los parámetros establecidos por la dirección. Es evaluada por los resultados obtenidos en el ejercicio de su cargo. Las actividades asignadas demandan un conocimiento pormenorizado del centro educativo, pues debe ser un canal de comunicación e información entre los clientes internos y externos y la dirección.



CENTRO EDUCATIVO BURBUJITAS KIDS



Supervisión Ejercida: No tiene personal a cargo.

Responsabilidades: Es responsable por la oportunidad en la realización de sus actividades y debe realizar sus funciones con apego a los procedimientos establecidos.

Es responsable por los materiales y el equipo que se le asignan para la ejecución de su labor.

Es responsable del cumplimiento de su jornada laboral.

Es responsable de la atención cortes, oportuna, diligente y eficaz a los padres de familia y demás miembros del Centro Educativo, así como de aquellos que requieran o demanden información.

Es responsable por el adecuado uso y la confidencialidad de la información que maneja, en especial la que es generada por el Directivo Docente (Director). Debe abstenerse de dar declaraciones públicas, sin previo consentimiento, relacionadas con su trabajo y de emitir juicios que por su naturaleza lesionen la imagen de la Institución. Debe mantener la más absoluta reserva, con respecto a terceras personas, en el desempeño de sus funciones, aún después de haber cesado en el cargo.

CONDICIONES DE TRABAJO Y AMBIENTALES Generalmente debe trabajar en condiciones normales de una oficina; con iluminación artificial, ruido normal, sin embargo el excesivo uso de la computadora podría ocasionar problemas de salud, especialmente fatiga visual, posiciones incómodas, dolores de cabeza y de columna.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores que se cometan en la ejecución de las actividades pueden ocasionar manejo inadecuado de la información y ruptura de relaciones o vínculos.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEADAS

Por la naturaleza de las actividades, el ocupante del puesto debe ser organizado, dinámico, objetivo, serio y comprometido con la calidad de su trabajo.

Debe tener capacidad de concentración y de atender varias tareas en forma simultánea, para realizar eficientemente las actividades a su cargo.

El puesto demanda habilidad para el manejo de relaciones públicas y el manejo de la información. La honestidad, organización y agilidad son características de gran importancia en este cargo.

NOMBRE DEL CARGO

_ PERSONAL DE APOYO (SERVICIOS GENERALES – ASEADORA)

NATURALEZA DE LA FUNCIÓN OBJETIVO DEL CARGO

Ejecuta actividades relacionada con el aseo y limpieza de los bienes muebles e inmuebles del centro educativo.



CENTRO EDUCATIVO BURBUJITAS KIDS



OBJETIVO DEL CARGO

Realizar las labores de aseo de la planta física, equipos e instrumentos de trabajo.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Dirección

CARGO DEL CUAL DEPENDE

Directora

ACTIVIDADES

- _ Realizar el aseo y cuidado de la planta física y zonas verdes.
- _ Eventualmente y ante la ausencia del responsable, atender la distribución de correspondencia al interior del centro educativo.
- _ Instalar en los sitios establecidos para tal fin los recipientes adecuados y necesarios para el depósito y recolección de basuras.

PRODUCTOS O SERVICIOS QUE RESULTAN DEL CARGO

- _ Planta física y equipos en permanente estado de limpieza.

CLIENTES INTERNOS

- _ Directivo Docente (directora)
- _ Directivo Docente (Coordinador)
- _ Personal Docente
- _ Personal Administrativo
- _ Personal de Apoyo (Servicios Generales)
- _ Personal Docente

CLIENTES EXTERNOS

- _ Comunidad en general.

REQUISITOS DEL CARGO

(ACADÉMICOS Y EXPERIENCIA)

- _ Mínimo cinco (5) grados de básica primaria
- _ Mínimo un (1) año de experiencia específica.



REQUERIMIENTOS DE CAPACITACIÓN ESPECÍFICOS

_ Conocimiento en aseo e higiene locativa

CONDICIONES ORGANIZACIONALES

Supervisión Recibida: Trabaja siguiendo los parámetros establecidos por el Directivo Docente (directora). Es evaluado por los resultados obtenidos en el ejercicio de su cargo.

Supervisión Ejercida: No tiene personal a cargo.

Responsabilidades: Es responsable por la oportunidad en la realización de sus actividades y debe realizar sus funciones con apego a las normas de seguridad requeridas y manejo de implementos de aseo e higiene.

Es responsable por los materiales y el equipo que se le asignan para la ejecución de su labor.

Es responsable del cumplimiento de su jornada laboral.

Es responsable de la atención cortes a los visitantes y demás miembros de la Institución Educativa.

Es responsable por el aseo del centro educativo.

Debe abstenerse de dar declaraciones públicas, sin previo consentimiento, relacionadas con su trabajo y de emitir juicios que por su naturaleza lesionen la imagen del centro. Debe mantener la más absoluta reserva, con respecto a terceras personas, en el desempeño de sus funciones, aún después de haber cesado en el cargo.

CONDICIONES DE TRABAJO Y AMBIENTALES CONSECUENCIA DEL ERROR

Generalmente su ambiente de trabajo es todo el centro educativo, sin embargo, algunas de sus actividades exigen de gran esfuerzo físico lo que podría ocasionarle problemas de salud, especialmente fatiga, dolores de cabeza, de columna y musculares.

Los errores que se cometan en la ejecución de las actividades pueden ocasionar daños en la infraestructura del centro educativo, así como a las personas que se encuentran en esta o sus alrededores.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEADAS

Por la naturaleza de las actividades, el ocupante del puesto debe ser dinámico, serio y comprometido con la calidad de su trabajo.

El puesto demanda capacidad para recibir y seguir instrucciones.

La honestidad, organización y agilidad son características de gran importancia en este cargo.