

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.02.02	
	INFORME DE GESTIÓN		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 1 de 42	

INSTITUCIÓN EDUCATIVA “INSTITUTO TÉCNICO ALFONSO LÓPEZ”



**MANUAL DE FUNCIONES, REQUISITOS Y
COMPETENCIAS PARA DIRECTIVOS DOCENTES,
DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO.**

TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Ocaña, 2025

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 2 de 49	

TABLA DE CONTENIDO

	Pag.
1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETO Y ALCANCE.	7
3. ESTRUCTURA ORGÁNIZACIONAL	7
4. MARCO LEGAL.	8
5. OBJETIVOS	10
6. CARACTERÍSTICAS	11
7. DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS.	11
8. CONCEPTO DEL PERFIL DOCENTE.	12
9. GOBIERNO ESCOLAR	13
10. CONSEJO DIRECTIVO	14
11 CARGOS DIRECTIVOS Y SUS FUNCIONES.	16
CAPITULO 1	
11.1. DEL CARGO DE DIRECTIVOS DOCENTES	16
11.1.1. Función General	17
11.1.2. Competencias Generales	17
11.1.3. Competencias Funcionales	18
11.1.4. Competencias Comportamentales	19
11.1.2. DEL CARGO DE RECTOR	19
11.1.3. DEL CARGO DEL COORDINADOR	20
CAPITULO 2	
11.2. DEL CARGO DOCENTE	23
11.2.1. Docente Orientador	24
11.2.2. Docente de Aula	28
11.2.2.1. Competencias Comportamentales	30
11.2.3. Funciones Específicas de los Docentes de Pre escolar	33
11.2.4. Funciones Específicas de los Docentes de Básica Primaria	33

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 3 de 49	

11.2.5. Funciones Específicas de los Docentes de Áreas de Conocimiento	34
11.2.6. Docente Titular	34
12. ASAMBLEA GENERAL DE DOCENTES	36
13. AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Pagador)	36
14. SECRETARIA GENERAL	38
15. AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Bibliotecario)	39
16. AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Vigilante)	39
17. AUXILIAR ADMINISTRATIVO (aseadora)	40
18. CONSEJO ACADÉMICO	41
19. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	42
20. CONSEJO PADRES DE FAMILIA	43
21. COMITÉ DE CONVIVENCIA	44
22. CONSEJO DE ESTUDIANTES	46
23. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES	46
24. PERSONERO ESTUDIANTIL	47
25. CONTRALOR ESCOLAR	48
26. COMITÉ SOCIAL	49

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 4 de 49	

1. INTRODUCCIÓN

El manual de funciones, requisitos y competencias para directivos docentes y docentes del Instituto Técnico “ALFONSO LÓPEZ” es una herramienta de gestión de la 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.

El fundamento legal de este Manual se sustenta en el artículo 2.4.6.3.8. “Manual de funciones, requisitos y competencias del sistema especial de carrera docente” del Decreto 1075 de 2015, que fue adicionado por el Decreto 490 de 2016, “por el cual se reglamenta el Decreto Ley 1278 de 2002 en materia de tipos de empleos del sistema especial de carrera docente y su provisión, se dictan otras disposiciones y se adiciona y se modifica el Decreto 1075 de 2015 – Único Reglamentario del Sector Educación” y Resolución 09317 de mayo 6 de 2016.

La elaboración de este manual parte de reconocer que existen tres desafíos importantes para los maestros (Documento 11, MEN, 2009):

1. Ser conscientes que sus acciones formativas están directamente vinculadas con el éxito que logran en sus estudiantes. Por ello, la responsabilidad de los docentes consiste en garantizar que todo lo que los educandos estudian, leen y aprenden debe ser convertido en objeto de enseñanza o aprendizaje en el aula.

2. Recrear modos activos y nuevas formas de enseñar para posibilitar y provocar modos distintos, relevantes y significativos de aprender en sus estudiantes. Tales aprendizajes, deben superar el campo cognitivo, para que la escuela brinde enseñanzas útiles que sobrepasen los muros escolares; es decir, que estamos hablando

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 5 de 49	

de aprendizajes que tengan sentido fuera del aula y sean pertinentes en y para la vida de los sujetos que asisten a ella.

3. Tener presente la relación entre enseñanza y evaluación, debido a que esta última tiene límites; pues no todo lo que enseñamos debe convertirse de manera directa en objeto de evaluación, no todo es evaluable o tiene el mismo valor y peso dentro del proceso formativo. Hay que mencionar que no siempre lo que se evalúa en el aula es lo más valioso, pero si es claro que lo evaluado y la forma cómo se evalúa, refleja la concepción de conocimiento, la importancia de éste y la concepción o visión que tiene el evaluador tanto de la evaluación como del papel que ella juega en el proceso de formación integral y en el proceso de enseñanza- aprendizaje.

Considerando que el objetivo fundamental del quehacer de un profesional de la educación es que los niños, niñas y jóvenes adquieran y desarrollen competencias que les permitan participar en la sociedad como ciudadanos productivos, así como convivir democrática y pacíficamente, es indudable que uno de los aspectos clave para lograr este propósito es la formación y cualificación docente.

Dentro de todo ambiente educativo existe una estructura administrativa organizada, donde se establecen líneas de autoridad, coordinación, asesoría y defensoría que constituyen un equipo interdisciplinario y posibilitan la plena participación de los diferentes niveles de la administración. Por ello, basado en la normatividad vigente, se elabora un reglamento interno que operacionalice las funciones asignadas a los distintos estamentos que hacen parte de la administración del plantel.

En este sentido, se parte de una estructura administrativa organizada donde se especifican funciones para cada dependencia o persona natural, con el fin de que las tareas y actividades se desarrollen de una manera ejemplar. El manual de funciones como tal constituye un instrumento de organización y control para la institución educativa y sirve para designar a cada trabajador lo que le corresponde hacer en su cargo.

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 6 de 49	

La importancia del manual de funciones radica en que en él se indica con claridad a cada funcionario lo que debe hacer y evita que no conozca su trabajo o que haga cosas que no le corresponden, invadiendo el campo de otros y a veces ejerciendo funciones que no le corresponde cumplir.

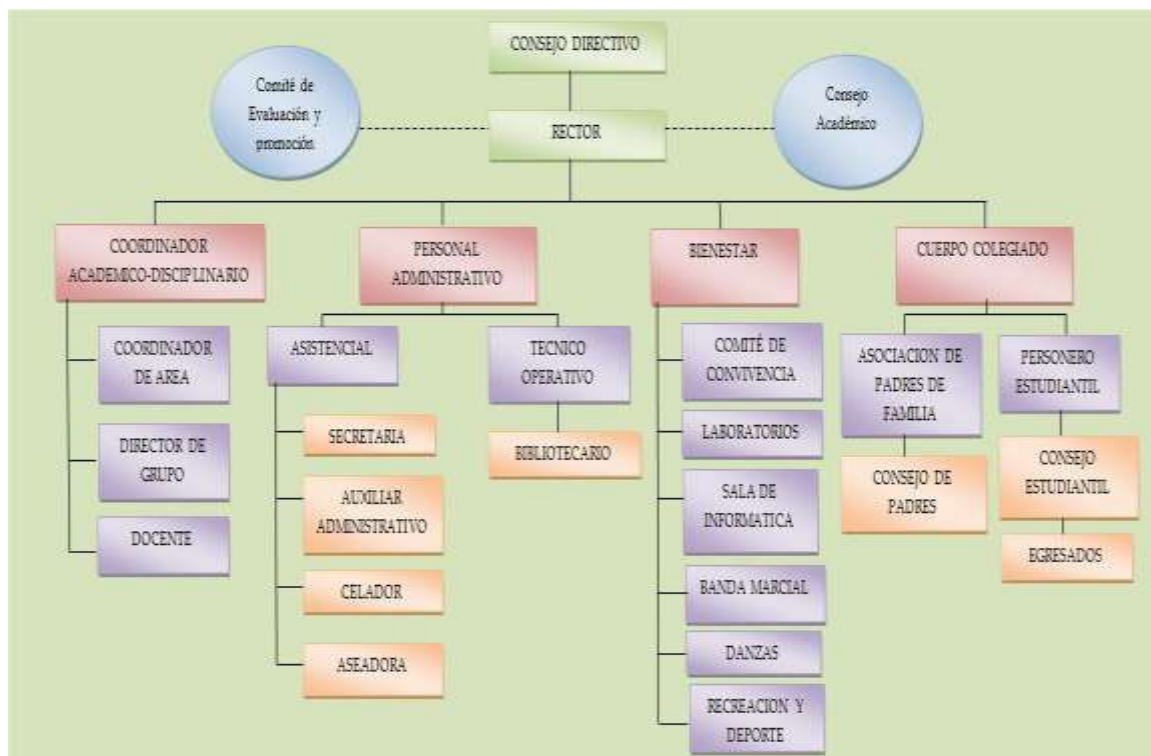
	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 7 de 49	

2. OBJETO Y ALCANCE.

El presente Manual de Funciones de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA INSTITUTO TÉCNICO ALFONSO LÓPEZ** contiene la integración de las actividades en unidades orgánica, al igual que la jerarquización de las líneas de autoridad de tal forma que cada uno de los miembros de la comunidad educativa conozca y ejerza la función que le corresponda actuando coordinadamente en líneas de responsabilidad.

Aplica para todos los empleados y estamentos de la institución educativa.

3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.



	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 8 de 49	

4. MARCO LEGAL.

- Constitución política de Colombia artículo 67 y 68 establece la educación como un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social.
- Resolución 0034842 el 28 de marzo de 2022 Por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los Cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras disposiciones
- Resolución N° 1342 del 23 de julio de 1982 del ministerio de educación nacional establece la estructura interna y las funciones de los cargos para los planteles oficiales.
- Ley 115 de 1994 o ley general de educación.
- Decreto 1860 de agosto 3 de 1994 reglamenta la ley 115 de 1994 en sus aspectos de organización institucional.
- Ley 715 de 2002 por el cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (acto legislativo 01 de 2001) de la constitución política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios educativos y salud entre otros.
- Decreto 1850 de agosto de 2002 por el cual se reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos y directivo docentes de los establecimientos educativos estatales de educación formal, administrativos por los departamentos, distritos, y municipios certificados y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1952 del 2019 con vigencia del 01 de julio de 2021 por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario. La falta disciplinaria Artículo 26. falta disciplinaria. Constituye falta disciplinaria y, por lo tanto, da lugar a la imposición la sanción disciplinaria correspondiente la incursión en cualquiera de las conductas previstas en código que conlleven

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 9 de 49	

incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin, estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en esta ley. Artículo 27. Acción y omisión. La falta disciplinaria puede ser realizada por acción u omisión en el cumplimiento de los deberes propios del cargo o función, o con ocasión de ellos, o por extralimitación de sus funciones. Cuando se tiene el deber jurídico de impedir un resultado, no evitarlo, pudiendo hacerlo equivale a producirlo.

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 10 de 49	

5. OBJETIVOS

El manual de funciones debe cumplir con unos objetivos que garanticen la aplicación y funcionalidad del mismo. Dentro de estos objetivos tenemos los siguientes:

- Definir con precisión las actividades que cada una de las personas vinculadas laboralmente con la Institución deben hacer en el cargo que se le fue asignado, y a su vez establecer el grado de responsabilidad a cada uno de los mismos.
- Servir como elemento que simplifique los procesos, evitando la repetición de actividades.
- Responsabilizar a las personas del trabajo asignado para agilizar y dinamizar las operaciones necesarias en la búsqueda de los objetivos de la Institución.
- Simplificar y desarrollar acertadamente el trabajo.
- Debe facilitar la visión completa y clara de las actividades que debe realizar cada persona en el cargo que ocupa dentro de la Institución.

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 11 de 49	

6. CARACTERÍSTICAS

El manual de funciones debe reunir unas características mínimas como son:

- Precisar con exactitud el número de cargos establecidos y reglamentados en la Institución.
- Clasificar con objetividad el número de cargos.
- Definir el resumen del cargo.
- Conocer las funciones del cargo.
- Identificar la responsabilidad y autoridad exigida en cada cargo.
- Establecer los requisitos del cargo.

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 logran resaltar la importancia que tiene dentro del nivel organizacional de cada Institución.

7. DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS.

Las competencias laborales se definen como la 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; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 12 de 49	

8. CONCEPTO DEL PERFIL DOCENTE.

El perfil docente puede definirse como “el conjunto de competencias organizadas por unidades de competencias, requeridas para realizar una actividad profesional, de acuerdo con criterios valorativos y parámetros de calidad” (Galvis, 2007, p. 52-53). Desde esta óptica, el perfil docente debe ser pensado como un elemento fundamental para que la educación incentive la creatividad y el compromiso social, y sea un servicio pertinente y de calidad. Al respecto, distintos estudios demuestran que las características del docente que favorecen el desarrollo y aprendizaje de los estudiantes se pueden resumir en los siguientes aspectos:

- a. La definición por parte de los profesores de metas altas para todos los estudiantes.
- b. Amplios conocimientos respecto a lo que enseñan.
- c. Eficaz planificación de su quehacer.
- d. Relaciones respetuosas y de aceptación con los estudiantes.
- e. Sensibilidad para leer y comprender las actitudes de los estudiantes.
- f. Manejo para crear un ambiente atractivo y favorable en el aula.
- g. Facilidad para involucrar a los estudiantes en el aprendizaje e interactuar con ellos.
- h. Buena comunicación con los padres.
- i. Comprensión del contexto.

Estos rasgos ponen en evidencia que el desempeño docente se relaciona con una serie de acciones orientadas a facilitar que los estudiantes desarrollen destrezas para continuar estudiando y para incorporarse a la sociedad como personas productivas y comprometidas.

Estas acciones expresan las competencias necesarias e imprescindibles para la

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 13 de 49	

ejecución de la profesión docente, que se constatan en la “capacidad del individuo para el cumplimiento de sus funciones, acciones y papeles propios de la actividad pedagógica profesional”

9. GOBIERNO ESCOLAR

DEFINICIÓN:

La institución promoverá, en los treinta primeros días calendarios de cada año lectivo, la elección del Gobierno Escolar que garantice la participación democrática de su comunidad educativa en el servicio educativo.

Los miembros del Gobierno Escolar serán elegidos al iniciar cada año, para un periodo anual y durarán en sus cargos hasta que se elijan sus reemplazos.

CONFORMACIÓN

- Rector
- Consejo Directivo
- Consejo Académico

FUNCIONES:

- Participación organizativa del Plantel a través del Proyecto Educativo Institucional, PEI.
- Apoyar la labor formativa de directivos y docentes.
- Fomentar, promover y guiar la participación democrática de todos los educandos.
- Dar muestra de capacidad, de liderazgo, voluntad de servicio y cooperación del bienestar estudiantil.
- Sugerir proyectos al gobierno concreto y viable.
- Acatar y establecer vías de diálogo y concertación ante cualquier problema individual, grupal o institucional.
- Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia.

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 14 de 49	

10. CONSEJO DIRECTIVO

DEFINICIÓN:

Es una instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del centro educativo, deberá quedar establecido dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases y entrar en ejercicio de sus funciones.

CONFORMACIÓN:

- El Rector de la Institución, quien lo convoca y preside
- Dos representantes de los docentes de la institución
- Dos representantes de los padres de familia
- Un representante de los estudiantes que debe estar cursando el último grado que ofrezca la institución
- Un representante de los ex alumnos de la institución
- Un representante del sector productivo o de las entidades que en adelante patrocinen el funcionamiento de la Institución.

FUNCIONES:

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas al Rector en su carácter de administrador.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presentan entre los docentes y administrativos con los alumnos de la Institución Educativa y después de haber agotado todos los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia, Manual de Funciones, Manual de procedimientos y Reglamento de los docentes.
- Adoptar el Manual de Convivencia de la Institución con sus reglamentos.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 15 de 49	

- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar el Plan Anual de actualización académica para los docentes, presentados por el Rector.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno, que han de incorporarse al Reglamento y Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- 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.
- Participar en la ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y el plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación o el organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley, decretos y los reglamentos.
- Recomendar criterios de participación de la Comunidad Educativa en actividades comunitarias, culturales, recreativas, educativas, sociales y establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de estas actividades.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de la Asociación de Padres de Familia y de Estudiantes.
- Reglamentar los procesos escolares mediante un proyecto que estará a cargo de los profesores del área de sociales.
- Conformar el Gobierno Escolar con la Comunidad Educativa.
- Aprobar el presupuesto de Ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados efectuados por los alumnos o responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos y otros similares.
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el decreto 1860/94.

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 16 de 49	

- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y representantes de los alumnos matriculados, tales como derechos académicos, usos de libros de texto y similares.
- Darse su propio reglamento.

11. CARGOS DIRECTIVOS Y SUS FUNCIONES.

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

Capítulo 1. Sobre los cargos del empleo de directivo docente Se detalla la función general de los directivos docentes de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 1278 de 2002; las competencias generales que deben demostrar de cada una de las dimensiones del perfil de directivo docente de que trata el artículo 2.4.6.3.6 del Decreto 1075 de 2015. Por lo tanto, para el cargo de rector, director rural y coordinador se detallan el perfil, las funciones específicas y los requisitos, distinguiendo entre los de la formación académica y la experiencia profesional.

Capítulo 2. Sobre los cargos del empleo de docente Se detalla la función general, funciones específicas, competencias generales y requisitos que deben cumplir o demostrar todos los docentes, sean los diferentes tipos de docente de aula o el docente orientador. **Capítulo 3.** Disposiciones Especiales este capítulo detalla algunas disposiciones especiales sobre aspectos necesarios para la correcta aplicación del Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.

CAPÍTULO 1.

11.1. DEL CARGO DE DIRECTIVO DOCENTE.

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 17 de 49	

Los directivos docentes son profesionales de la educación que poseen título de normalista superior, expedido por una escuela normal superior debidamente autorizada para ello, o título de profesional licenciado en educación o de profesional no licenciado expedido por una Institución de educación

superior, cuyo programa tenga el debido registro calificado, y que están legalmente habilitados de acuerdo con el presente Manual para el ejercicio de la función directiva de que tratan las disposiciones legales, en especial, los artículos 4 y 6 del Decreto Ley 1278 de 2002 y sus normas reglamentarlas.

11.1.1. Función General

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

11.1.2. Competencias Generales

Para el ejercicio del cargo de directivo docente, aceptando las responsabilidades que implica la acción directiva de un establecimiento educativo, se deben demostrar las competencias funcionales y comportamentales de que tratan los artículos 2.4.1.5.2.3. y 2.4.1.5.2.5. del Decreto 1075 de 2015, las cuales apuntan al cumplimiento de las dimensiones del perfil del empleo de directivo docente señalado por el artículo 2.4.6.3.6 del Decreto 1075 de 2015. Estas competencias funcionales y comportamentales serán la base para el diseño de las pruebas de los concursos públicos que se adelanten para la selección por mérito de: a) vacantes definitivas de cargos de directivos docentes, b); la

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 18 de 49	

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

11.1.3. Competencias Funcionales

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

Gestión Directiva. Comprende competencias para orientar y dirigir el establecimiento educativo en función del Proyecto Educativo Institucional - (PEI) y las directrices de las autoridades del sector. Involucra la capacidad para guiar a la comunidad educativa hacia el logro de las metas institucionales. Esta área de gestión comprende dos (2) competencias, a saber, a) Planeación y Organización. b) Ejecución.

Gestión Académica. Comprende competencias para organizar procesos institucionales de enseñanza- aprendizaje para que los estudiantes adquieran y desarrollen competencias. Implica la capacidad para diseñar, planear implementar y evaluar un currículo que promueva el aprendizaje en las aulas y que atienda la diversidad con una perspectiva de inclusión. Esta área de gestión comprende dos (2) competencias, a saber, a) Pedagogía y Didáctica. b) Innovación y Direccionamiento Académico;

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

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 19 de 49	

Esta área de gestión comprende dos (2) competencias, a saber: a) Administración de Recursos, y b) Gestión del Talento Humano.

Gestión Comunitaria. Comprende competencias para generar un clima institucional adecuado, fomentar relaciones de colaboración y compromiso colectivo con acciones que impacten en la comunidad, y conducir las relaciones de la institución con el entorno y otros sectores para crear y consolidar redes de apoyo. Esta área de gestión comprende dos (2) competencias, a saber: a) Comunicación Institucional, b) Interacción con la Comunidad y el Entorno.

11.1.4. Competencias Comportamentales

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

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

11.1.2. DEL CARGO DE RECTOR

FORMACIÓN ACADÉMICA

1. Licenciado en Educación 2. Profesional No Licenciado en cualquier área de conocimiento

EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA

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

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 20 de 49	

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

2. Cinco (5) años en cargos de directivo docente (Artículo 129 de la Ley 115 de 1994 o Artículo 6 del Decreto Ley 1278 de 2002) o en cargos de docente de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de institución oficial o privada, y, Un (1) año en otro tipo de cargos en los que haya cumplido funciones de administración de personal, finanzas o planeación de Instituciones educativas, oficiales o privadas, de cualquier nivel educativo o del sector educativo

3. Cuatro (4) años en cargos de directivo docente (Artículo 129 de la Ley 115 de 1994 o Artículo. 6 del Decreto Ley 1278 de 2002), o en cargos de docente de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de institución oficial o privada y, Dos (2) años de experiencia en otro tipo de cargos docentes en los que haya cumplido funciones de administración de personal, finanzas o planeación de instituciones educativas oficiales o privadas de cualquier nivel educativo o del sector educativo.

11.1.3. DEL CARGO DE COORDINADOR

El Coordinador, lidera, participa y gestiona el trabajo de los docentes, bajo las orientaciones del rector y junto con éste, en los procesos académicos, pedagógicos, convivenciales del establecimiento educativo, en las acciones que favorecen el desarrollo de los programas institucionales e interinstitucionales y en las demás actividades definidas en el Proyecto Educativo Institucional - (PEI). El superior Inmediato del coordinador es el rector de la respectiva Institución educativa donde labora.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Coordinar y participar en la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 21 de 49	

Institucional -(PEI), y en la formulación de planes y proyectos institucionales para su oportuna ejecución.

2. Sustentar ante el Consejo Académico proyectos que coadyuven al aprendizaje significativo de los estudiantes y mejoramiento de la calidad educativa.
3. Apoyar el desarrollo de los planes y proyectos de la institución, en articulación con los diferentes órganos del gobierno escolar y estamentos de la comunidad educativa.
4. Participar en la organización y desarrollo de jornadas pedagógicas con los docentes y la comunidad educativa para promover, actualizar, evaluar, hacer seguimiento y acompañar las buenas prácticas sociales y académicas de la institución.
5. Promover y propiciar una sana convivencia y clima institucional, de acuerdo con las normas, deberes y derechos, estímulos y demás disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.
6. Participar en el Comité de Convivencia Escolar y en el Consejo Académico.
7. Coordinar la articulación del plan de estudios, de acuerdo con los referentes de calidad del Ministerio de Educación Nacional y las estrategias pedagógicas definidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
8. Orientar y acompañar la implementación del modelo pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
9. Motivar e impulsar estrategias de innovación pedagógica y planes de mejoramiento por parte de los docentes, que potencien los procesos de enseñanza y aprendizaje.
10. Orientar las reuniones de área, de ciclos y de otros equipos pedagógicos escolares, para promover la coherencia de las prácticas pedagógicas con los propósitos de los diferentes planes y programas institucionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
11. Promover acciones de seguimiento al desempeño académico y disciplinario de los estudiantes, que generen acciones pedagógicas colaborativas en favor de los estudiantes, donde participen docentes y familias.
12. Participar y apoyar el proceso anual de autoevaluación institucional y el desarrollo del Plan de Mejoramiento Institucional.
13. Participar en el diseño, organización y desarrollo de proyectos, foros y jornadas pedagógicas institucionales.

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 22 de 49	

14. Coordinar la implementación del proceso de seguimiento al cumplimiento de las asignaciones y actividades académicas de los docentes, que permita la retroalimentación del desempeño profesional de los docentes.
15. Participar en la inducción a los docentes nuevos sobre el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el modelo pedagógico, Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), proyectos especiales y manual de convivencia.
16. Apoyar el diseño e implementación de estrategias para relacionar al establecimiento con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria que promuevan el desarrollo de actividades educativas.
17. Las demás que asigne el rector, las cuales deben estar acordes con el cargo y en correspondencia con la normatividad vigente.

REQUISITOS

De Formación Académica Licenciado en Educación. Profesional No Licenciado cualquiera sea su área de formación.

De Experiencia Profesional Mínima Cinco (5) años de experiencia profesional con reconocida trayectoria en materia educativa, la cual se podrá acreditar de la siguiente forma:

1. Cinco (5) años en cargos de directivo docente (Artículo 129 de la Ley 115 de 1994 o Decreto Ley 1278 de 2002) o en un cargo de docente de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de institución educativa, oficial o privada, o,
2. Cuatro (4) años en cargos de directivo docente (Artículo 129 de la Ley 115 de 1994 o Artículo 6 del Decreto Ley 1278 de 2002) o cargos de docente de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de institución oficial o privada, y, Un (1) año en otro tipo de cargos en los que haya cumplido funciones de administración de personal, finanzas o planeación de instituciones educativas oficiales o privadas de cualquier nivel educativo o del sector educativo.

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 23 de 49	

CAPÍTULO 2.

11.2. DEL CARGO DOCENTE.

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

Los docentes ejercen funciones de carácter profesional que implican la realización directa con los estudiantes de los procesos sistemáticos de enseñanza, aprendizaje y formación de los estudiantes, lo cual incluye la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, y de otras estrategias pedagógicas o actividades educativas de formación definidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de los establecimientos educativos.

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

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 24 de 49	

sector que incidan directa o indirectamente en la educación. El superior inmediato de los docentes es el rector o director rural del respectivo establecimiento educativo.

11.2.1. Docente orientador

Atendiendo lo dispuesto por el artículo 92 de la Ley 115 de 1994, los artículos y 2.4.6.3.3 – numeral 2 - del Decreto 1075 de 2015, el docente orientador es el profesional de la educación responsable de formular y/o asesorar proyectos y propuestas pedagógicas en el marco de la prevención de riesgos psicosociales y la promoción de la salud mental, en articulación con los demás estamentos de la comunidad educativa.

De igual forma, se encarga de orientar, remitir y realizar seguimiento a los estudiantes que lo requieran, de manera que establece las rutas de trabajo y los contactos interinstitucionales necesarios para la atención oportuna de casos especiales. Como profesional de la educación, el docente orientador, en la ejecución de estos planes y proyectos pedagógicos, cumple actividades esenciales para el desarrollo de la misión de la educación en la Institución educativa, cuya ejecución resulta Importante para la formación Integral del educando y el libre desarrollo de su personalidad. Para el ejercicio del cargo y aceptando las responsabilidades que Implican sus funciones, los docentes orientadores deben demostrar las competencias funcionales y comportamentales, de que tratan los artículos 2.4.1.5.2.4. y del Decreto 1075 de 2015, las cuales serán la base para el diseño de pruebas de los concursos públicos para la selección por mérito de vacantes definitivas de cargos de docentes; para el diseño y adopción de los protocolos de evaluación de período de prueba y evaluación anual de desempeño laboral de los docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

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

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 25 de 49	

Gestión Académica.

Comprende las competencias para la aplicación de estrategias de orientación psicosocial, pedagógicas y evaluativas enmarcadas en los referentes definidos por el Ministerio de Educación Nacional, según el contexto y los resultados alcanzados por los estudiantes. En esta área de gestión se evalúan cuatro (4) competencias, acordes con el Proyecto Educativo Instituciones - (PEI), a saber:

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

Gestión Administrativa.

Comprende el conocimiento y cumplimiento de las normas y de los procedimientos administrativos de la institución, para el funcionamiento eficiente del establecimiento y la conservación de los recursos de este. Involucra la capacidad para participar activamente en el desarrollo de los proyectos de la organización escolar. En esta área de gestión se evalúan dos (2) competencias, a saber:

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

Gestión Comunitaria.

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

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 26 de 49	

de gestión se evalúan dos (2) competencias, a saber: a) Comunicación institucional. b) Interacción con la comunidad y el entorno.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

El docente orientador debe demostrar competencias comportamentales que, de conformidad con el artículo 2.4.1.5.2.5. del Decreto 1075 de 2015, se refieren a las actitudes, los valores, los intereses y las motivaciones que demuestran los docentes en el cumplimiento de sus funciones. Estas competencias son: liderazgo, comunicación y relaciones interpersonales; trabajo en equipo; negociación y mediación; compromiso social e Institucional; iniciativa; y orientación al logro, cuyo alcance se detallará en el diseño de pruebas de los concursos y los diferentes protocolos de evaluación que establezcan las autoridades competentes.

FUNCIONES

El docente orientador tendrá las siguientes funciones específicas:

1. Participar en los procesos de planeación y gestión institucional, formulación y ajustes del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE), para que estén acordes con los procesos de orientación escolar y de conformidad con los criterios adoptados por el Consejo Directivo en el Proyecto Educativo Institucional - PEI.
2. Diseñar y evaluar el Plan Operativo Anual de Orientación Escolar del establecimiento educativo, de acuerdo con la caracterización institucional que defina los órganos de gobierno escolar.
3. Acompañar y participar en el desarrollo de estrategias psicosociales que promuevan y fortalezcan lo socioemocional, la vinculación familiar y los procesos pedagógicos, orientados al mejoramiento continuo del ambiente escolar.
4. Participar en los comités internos de trabajo que se creen por Ley, por normas reglamentarias o por decisiones institucionales, en correspondencia con las funciones del cargo de docente orientador.

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 27 de 49	

5. Participar en los espacios, instancias y procesos especializados, gestionados por el Ministerio de Educación Nacional, las secretarías de educación, instituciones educativas o por su superior inmediato, que respondan al fortalecimiento de capacidades de los docentes orientadores, en el marco de las realidades y necesidades del contexto.
6. Orientar a los directivos docentes, docentes y administrativos del establecimiento en el diseño y ejecución de estrategias y acciones tendientes a garantizar el respeto de los derechos humanos de los estudiantes.
7. Promover la comunicación asertiva y la cultura de la participación de la familia y demás miembros de la comunidad educativa en los procesos escolares y aportar en la construcción de la sana convivencia escolar.
8. Participar en los procesos Institucionales en conjunto con los directivos, docentes y comités responsables de la aplicación de los protocolos y rutas de atención psicosocial.
9. Promover la activación oportuna del sistema de alertas tempranas y propiciar estrategias para la prevención, promoción, atención y seguimiento de las situaciones que afectan la sana convivencia.
10. Diseñar, implementar y evaluar acciones que contribuyan con la orientación vocacional, profesional y socio ocupacional de los educandos, que permitan una mejor toma de decisiones para la construcción de su propio futuro.
11. Diseñar y orientar estrategias de prevención sobre riesgos psicosociales y las problemáticas identificadas en los estudiantes.
12. Prestar atención y asesoría a estudiantes y sus familias en lo referido a la orientación psicosocial, socioemocional y escolar.
13. Gestionar y articular la participación de otras entidades, organizaciones y autoridades competentes para intercambiar experiencias y recibir apoyo institucional que favorezca el desarrollo integral del estudiante y el respeto de sus derechos humanos.
14. Realizar el registro y seguimiento establecido por el establecimiento educativo de los casos remitidos por los docentes, directivos docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa, acorde con la ley sobre tratamiento de datos e información,

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 28 de 49	

proponiendo estrategias de prevención e intervención en el manejo de situaciones particulares.

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

11.2.2. DOCENTES DE AULA

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

Igualmente, son responsables de las demás actividades cuticulares complementarlas definidas en la Ley, los reglamentos y en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento educativo, adoptado por el Consejo Directivo. Los cargos de docentes de aula son:

b) Docente de preescolar; b) Docente de primaria; c) Docente de área de conocimiento de básica y media, de cada una de las áreas de que tratan los artículos 23 y 31 de la Ley 115 de 1994. Para el área de educación artística y cultural se plantean cuatro tipos de especialidades, de tal manera que se pueda atender las necesidades de acuerdo con los planes de estudio y el proyecto educativo de las instituciones educativas oficiales.

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

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 29 de 49	

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

COMPETENCIAS FUNCIONALES

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

Gestión Académica.

Comprende las competencias para la aplicación de estrategias pedagógicas y evaluativas enmarcadas en los referentes definidos por el Ministerio de Educación Nacional, según el contexto y los resultados alcanzados por los estudiantes. En esta área de gestión se evalúan cuatro (4) competencias, acordes con el Proyecto Educativo Institucional - PEI, a saber:

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

Gestión Administrativa.

Comprende el conocimiento y cumplimiento de las normas y de los procedimientos administrativos de la institución, para el funcionamiento eficiente del establecimiento y la conservación de los recursos del mismo. Involucra la capacidad para participar activamente en el desarrollo de los proyectos de la organización escolar. En esta área de gestión se evalúan dos (2) competencias, a saber:

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 30 de 49	

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

Gestión Comunitaria.

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

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

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

11.2.2.1. Competencias Comportamentales

El docente de aula debe demostrar competencias comportamentales que, de conformidad con el artículo 2.4.1.5.2.5. del Decreto 1075 de 2015, se refieren a las actitudes, los valores, los intereses y las motivaciones que demuestran los docentes en el cumplimiento de sus funciones. Estas competencias son: liderazgo; comunicación y relaciones interpersonales; trabajo en equipo; negociación y mediación; compromiso social e institucional; iniciativa; y orientación al logro.

FUNCIONES

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

FUNCIONES GENERALES

1. Participar en el seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
2. Participar en la revisión, construcción y actualización de las orientaciones y lineamientos académicos y pedagógicos de la institución, conforme a los

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 31 de 49	

planteamientos del Proyecto Educativo Institucional - PEI, el Plan Operativo Anual y los objetivos institucionales.

3. Conocer, dominar y actualizarse en los referentes de calidad y normatividad definida por el Ministerio de Educación Nacional para el nivel educativo en el que se desempeña.
4. Planificar las actividades pedagógicas con base en el modelo educativo del establecimiento, que fomenten el desarrollo físico, cognitivo, emocional y social de los estudiantes.
5. Conocer, dominar y actualizar saberes referidos a las áreas de conocimiento en la que se desempeña.
6. Planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje, teniendo en cuenta el desarrollo de los estudiantes y los referentes de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
7. Construir ambientes que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.
8. Establecer criterios pedagógicos y didácticos para articular las dimensiones del sujeto con la propuesta curricular del nivel, considerando el proyecto educativo y los referentes de calidad definidos y expedidos por el Ministerio de Educación Nacional.
9. Seleccionar y aplicar estrategias pedagógicas que contribuyen al desarrollo cognitivo, emocional y social de los estudiantes, articulado con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
10. Preparar actividades formativas que permitan relacionar los conceptos de las áreas con las experiencias previas de los estudiantes.
11. Elaborar instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.
12. Realizar el seguimiento, evaluación y retroalimentación teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.
13. Presentar informes a los estudiantes y familias o acudientes sobre la situación personal y académica (registro escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desempeño entre otras) de manera regular y al cierre de los periodos académicos.

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 32 de 49	

14. Apoyar los procesos de matrícula de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución.
15. Registrar el desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación del aprendizaje de los estudiantes.
16. Participar e incentivar en el cuidado del establecimiento educativo para preservar condiciones satisfactorias.
17. Utilizar los recursos didácticos, las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y los recursos de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica educativa.
18. Apoyar las estrategias para la resolución de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.
19. Proponer la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.
20. Vincular en el proceso de enseñanza las dinámicas propias del contexto y territorio del establecimiento educativo.
21. Apoyar la implementación de estrategias institucionales para relacionarse con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas propias del contexto institucional.
22. Conocer y promover los derechos de los estudiantes, así como la oferta institucional y las rutas de atención con las que cuenta el territorio para denunciar posibles casos de vulneración.
23. Planear y desarrollar estrategias que promuevan la participación activa de los estudiantes y sus familias por medio de una comunicación permanente y oportuna, para favorecer los procesos pedagógicos.
24. Promover la buena convivencia en el establecimiento educativo y la adquisición de rutinas diarias que les permita a los estudiantes crear hábitos para una vida saludable.
25. Participar en el cuidado de los espacios del descanso pedagógico y del cuidado en la alimentación escolar, como actividades formativas de los estudiantes dentro del establecimiento educativo.
26. Promover entre los estudiantes la participación en el gobierno escolar.

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 33 de 49	

27. Identificar las habilidades, intereses y necesidades especiales de los estudiantes brindarles una atención oportuna en su rol de docente de aula y activar las rutas institucionales establecidas para su atención.
28. Participar en los procesos de acogida, bienestar y permanencia que defina la institución educativa, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para el paso a otros grados o niveles educativos.
29. Las demás que le asigne el rector acorde con el cargo y las funciones del docente de aula.

11.2.3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS DOCENTES DE PREESCOLAR

1. Conocer y dominar saberes referidos al desarrollo fisiológico, emocional y psicosocial de los estudiantes para establecer relación con los procesos de enseñanza y aprendizaje.
2. Diseñar y diligenciar instrumentos para la planeación de las experiencias pedagógicas y para el registro cualitativo del proceso de desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas del grupo a cargo, con una perspectiva de diversidad y reconocimiento de la singularidad.
3. Generar ambientes y desarrollar experiencias pedagógicas que les permita a los estudiantes, a partir de las situaciones de la vida cotidiana, incentivar el cuidado de sí y del otro, la autonomía, la construcción de acuerdos de convivencia, potenciar su curiosidad y creatividad.
4. Elaborar y adaptar material pedagógico y didáctico pertinente para los estudiantes de preescolar.
5. Generar experiencias basadas en el juego, la literatura, la exploración del medio y las expresiones artísticas que promuevan el desarrollo, aprendizaje, bienestar y participación de los estudiantes.

11.2.4. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS DOCENTES DE BÁSICA PRIMARIA

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 34 de 49	

1. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) y de manera especial, los criterios definidos para estudiantes de los grados de este ciclo educativo, que permita realizar el seguimiento y la evaluación del trabajo académico en el aula.
2. Desarrollar estrategias que articulen y enriquezcan el trabajo interdisciplinario, propio de este ciclo de educación, considerando los referentes de calidad definidos por el Ministerio de Educación Nacional.
3. Plantear actividades de apoyo y nivelación, previo análisis de su proceso formativo y acorde con el desarrollo fisiológico, emocional y psicosocial de los estudiantes de este ciclo educativo.

11.2.5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS DOCENTES DE ÁREA DE CONOCIMIENTO

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

11.2.6. DOCENTE TITULAR.

DEFINICIÓN DEL CARGO:

El Titular es el profesor encargado del manejo de un curso teniendo en cuenta las actividades curriculares, lúdicas, disciplinarias y culturales del mismo.

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 35 de 49	

FUNCIONES:

- Desarrollar con eficiencia los programas curriculares correspondientes a las áreas asignadas.
- Diseñar y diligenciar para el grupo, instrumentos de control de asistencia, control de disciplina, control de desempeño y seguimiento de casos excepcionales del alumno.
- Responder ante la Institución por la disciplina y el rendimiento de sus alumnos.
- Mantener estrecha comunicación con los padres de sus alumnos, el piso-orientador y el Rector para propiciar un ambiente de aprendizaje óptimo para sus alumnos.
- Diligenciar los boletines.
- Coordinar con sus alumnos y compañeros la participación de su grupo en los diferentes eventos extra-curriculares y del gobierno escolar.
- Brindar periódicamente información al padre de familia sobre el desempeño social y académico de sus alumnos.
- Mantener al día el planeamiento curricular y presentarlo al Rector cuando este lo requiera para su control y asesoría.
- Participar en el planeamiento y programación de la administración de alumnos teniendo en cuenta sus condiciones socio económico y característico personales.
- Ejecutar el programa de inducción de los alumnos del grupo confiados a su dirección.
- Ejecutar acciones de carácter informativo y hacer el seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
- Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los alumnos y lograr en coordinación con otros estamentos, las soluciones adecuadas.
- Orientar a los alumnos en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico, en coordinación con la orientación escolar
- Establecer comunicación permanente con los profesores para coordinar la acción educativa.
- Diligenciar el observador del alumno del grupo a su cargo en coordinación con la orientación escolar
- Participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo.

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 36 de 49	

- Informar periódicamente a coordinación las actividades académicas y de los programas realizados.

12. ASAMBLEA GENERAL DE DOCENTES

DEFINICIÓN:

La Asamblea General de Docentes es de carácter asesor y está compuesto por el Rector, Coordinadores, orientadores y profesores.

FUNCIONES:

- Asesorar al Rector en la determinación de políticas y procedimientos para las actividades docentes y disciplinarias.
- Promover criterios y mecanismos para el desarrollo de los planes, programas y actividades.
- Analizar los diferentes aspectos académicos y disciplinarios, en donde se han presentado situaciones de conflicto o incumplimiento y plantear soluciones a las mismas.
- Evaluar los diferentes aspectos académicos y disciplinarios, en donde se han presentado situaciones de conflicto o incumplimiento y plantear soluciones a las mismas.
- Evaluar las diferentes actividades desarrolladas.
- Elaborar el orden de la reunión con participación activa de los miembros que la conforman.

13. AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PAGADOR)

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Depende del Rector. Manejar y registrar las operaciones contables en los libros respectivos.

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 37 de 49	

FUNCIONES:

Frente al presupuesto.

- a. Elaborar el anteproyecto de presupuesto y flujo de caja.
- b. Estudiar y presentar para aprobación del presupuesto y flujo de caja.
- c. Verificar la disponibilidad.
- d. Expedir el certificado de disponibilidad presupuestal.
- f. expedir las órdenes de pago.
- g. Realizar el cierre de vigencia fiscal.
- h. realizar las demás funciones con el cargo que le asigne el jefe inmediato

Frente a la contratación.

- a. Solicitar documentación pertinente a la contratación.
- b. Solicitar pólizas.
- c. Liquidar los contratos.
- e. Desempeñar las demás funciones relacionadas con el cargo que le asigne el jefe inmediato.

Frente a la tesorería.

- a. Realizar apertura y registro de firmas y sello de las cuentas bancarias.
- b. Recaudar y registrar los ingresos propios.
- c. Elaborar los comprobantes de egresos.
- d. Practicar las retenciones del caso.
- e. realizar transferencias electrónicas.
- f. Recoger firmas y realizar el pago.
- g. Conciliar mensualmente con los extractos bancarios.
- h. Realizar aperturas de libros para contabilizar operaciones.
- i. Desempeñar las demás funciones relacionadas con el cargo, que le asigne el jefe inmediato.

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 38 de 49	

14. SECRETARIA GENERAL

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Realizar el registro y control de los aspectos legales de la institución, permitiendo el buen funcionamiento del plantel y contribuir con la prestación del servicio a la entidad educativa.

FUNCIONES:

- Organizar el archivo de la Institución, en especial la documentación de alumnos, correspondencia enviada y recibida y cambios en el sistema de gestión documental
- Revisa los documentos de los estudiantes
- Diligenciar los libros reglamentarios que el Rector le asigne, en particular los libros de actas y fichas de matrícula.
- Elaborar la correspondencia y enviarla a los respectivos destinatarios
- Recibir la correspondencia organizarla y archivarla.
- Mantener organizado y responder por los elementos de oficina, papelería y mobiliario puesto a su disposición.
- Atender de manera cordial y oportuna al personal que solicite los servicios de la Institución.
- Colaborar en la organización y ejecución del proceso de matrícula, que permite la gestión institucional.
- Mantener ordenada y actualizada la documentación de los alumnos, personal docente y administrativo.
- Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
- Colaborar al Rector en la elaboración de los informes estadísticos y cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Funciones de recepcionista (atender el teléfono cordialmente y comunicar en las demás dependencias
- Expedir certificados y constancias de los alumnos y ex alumnos

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 39 de 49	

15. AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Bibliotecario)

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Mantener actualizado y ordenado el material de la biblioteca para ofrecer un adecuado servicio a toda la comunidad educativa de la institución.

FUNCIONES:

- Prestar el servicio de biblioteca al personal de la institución de forma respetuosa y oportuna.
- Programar y organizar diferentes actividades que despierten interés por la lectura de toda la comunidad educativa.
- Mantener actualizado la base de datos bibliográficos para el adecuado funcionamiento de la biblioteca.
- Ordenar diariamente libros, enciclopedias y revistas, por áreas.
- Responder por todos los elementos puestos a su disposición, para un mejor cumplimiento de sus funciones.
- Elaborar diferentes medios didácticos que facilite la comprensión del material que se encuentra en la biblioteca.
- Radicar y archivar todo material nuevo que ingrese a la biblioteca.
- Elaborar el plan de actividades y presentarlos para su aprobación.
- Programar y desarrollar jornadas con docentes y alumnos sobre la adecuada utilización de la biblioteca.
- Todas las demás funciones asignadas por la autoridad competente.
- Manejo adecuado de la fotocopidora

16. AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Vigilante).

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Realizar las labores de vigilancia de la Institución educativa, con el fin de mantener las condiciones de seguridad necesarias de tal manera que se desarrollen con normalidad las actividades educativas, administrativas y culturales del plantel.

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 40 de 49	

FUNCIONES:

- Cumplir estrictamente con el horario de trabajo asignado para tal efecto por el inmediato superior
- Ejercer vigilancia en las zonas o áreas asignadas
- Controlar la entrada y salida de personas y objetos del plantel
- Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad e informar oportunamente sobre las anomalías detectadas
- Velar por la conservación y seguridad de los bienes del plantel
- Colaborar con la preservación y control de situaciones de emergencia
- Consignar en los registros de control de las novedades detectadas e informar oportunamente sobre las mismas
- Verificar con los coordinadores la entrada de personas ajenas a la institución y el horario de atención a padres de familia.
- Demostrar cortesía en el trato hacia aquellas personas que solicitan su permiso.
- Controlar la salida de estudiantes y verificar la autorización requerida para tal caso.
- Cumplir con las demás funciones asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

17. AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Aseadora).

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Asear las instalaciones de la Institución Educativa, así como distribuir material de aseo, utilizando los equipos y materiales correspondientes para mantener en condiciones óptimas de limpieza a las mismas.

FUNCIONES:

- Velar por la correcta prestación de las diferentes dependencias de la institución
- Cumplir estrictamente con el horario de trabajo asignado para tal efecto por el inmediato superior
- Dar correcto uso a los implementos asignados

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 41 de 49	

- Impedir el acceso de las personas extrañas a las oficinas, sin previa autorización
- Las demás funciones propias de su cargo que le sean asignadas por el superior inmediato.

18. CONSEJO ACADÉMICO

DEFINICIÓN:

Es una instancia superior que participa en la orientación pedagógica del establecimiento. Es convocado y presidido por el Rector.

CONFORMACIÓN:

- El Consejo Académico estará integrado por el Rector, quien lo preside
- Los Coordinadores
- Las Orientadoras de la institución
- Un representante de la sede central por cada área definida en el plan de estudios.
- Dos representantes de las sedes Pedro Fortoul y Santander; uno de la jornada de la mañana y uno de la jornada de la tarde.
- Un representante de la las especialidades o modalidades que se imparten en la institución en media técnica.

FUNCIONES:

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución.
- 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.
- Participar en la evaluación Institucional anual.
- Integrar los Consejo Académicos para la Evaluación Periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 42 de 49	

- Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre evaluación educativa.
- Controlar el cumplimiento de las evaluaciones.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuye el proyecto educativo.

19. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

DEFINICIÓN:

Es el encargado de cumplir con los criterios procesos y procedimientos de evaluación; estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes, todo esto definido en el sistema institucional de evaluación SIEE y proponer para tal fin al consejo directivo.

CONFORMACIÓN:

La comisión de evaluación y promoción está integrada por un docente de cada área un representante de los padres de familia de cada grado, el rector o su delegado quien la convocará y la presidirá.

FUNCIONES:

- Recomendar al consejo directivo la promoción de los estudiantes de los diferentes grados
- Recomendar al consejo directivo la promoción anticipada de los estudiantes que demuestren persistentemente la superación de los logros previstos para un determinado grado.
- Analizar y recomendar la realización de actividades complementarias en las áreas que presenten insuficiencias y deficiencias significativas.
- Servir de instancia para el análisis de la reprobación de estudiantes que persisten en las insuficiencias.

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 43 de 49	

- Servir de instancia para la promoción de los estudiantes que terminen el año escolar como lo regula la ley.
- Los coordinadores presentan los informes consolidados necesarios para el análisis de casos de evaluación y promoción en cada periodo académico y al finalizar el año escolar.

20. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

DEFINICIÓN:

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.

CONFORMACIÓN:

Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional - PEI.

FUNCIONES:

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

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 44 de 49	

- Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
- Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- k. 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 artículo 9 del presente decreto.

21. COMITÉ DE CONVIVENCIA

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Comisión creada con el objetivo de orientar y coordinar estrategias, programas y actividades para la prevención y mitigación de la violencia escolar y formación para los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los alumnos del plantel en el marco de la corresponsabilidad de los miembros de comunidad educativa.

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 45 de 49	

CONFORMACIÓN:

- a. El rector, quien lo preside.
- b. El personero estudiantil.
- c. El psicólogo de la Institución.
- d. Un Coordinador (o el Coordinador de la división respectiva).
- e. El presidente del consejo de padres de familia.
- f. El presidente del consejo estudiantil.
- g. Un docente (que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar).

FUNCIONES:

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre estudiantes, entre docentes, entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes
- Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de la ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la vinculación de la Institución a las estrategias, programas y actividades sobre el tema de convivencia escolar, que se desarrollen en diferentes entidades.
- Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar por solicitud o de oficio. El estudiante estará acompañado por el acudiente.
- Activar la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar, frente a situaciones de conflicto específicas, frente a las conductas de alto riesgo de violencia o de vulneración de los derechos sexuales y reproductivos, que No pueden ser resueltos por este comité porque trascienden del ámbito escolar y revisten características de una conducta punible.
- Liderar el desarrollo de estrategias de formación e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 46 de 49	

22. CONSEJO DE ESTUDIANTES

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

CONFORMACIÓN:

- Está integrado por un representante de cada uno de los grados ofrecidos por la Institución.

FUNCIONES:

- Darse su propia organización interna.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten inquietudes sobre la vida estudiantil.
- Las demás actividades afines o complementarias que le atribuyan el Proyecto Educativo.

23. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES.

DEFINICIÓN DEL CARGO:

El alumno representante es aquel estudiante elegido democráticamente por sus compañeros para que asegure y garantice el continuo ejercicio de la participación de los educandos. Tendrán derecho a esta distinción los estudiantes que sobresalgan por su rendimiento, puntualidad, colaboración y buen comportamiento.

FUNCIONES:

- Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias programadas por: Rectoría, Coordinación o Consejo de Estudiantes.
- Proyectar su curso en todos los planes y programas que se determinan en las reuniones.

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 47 de 49	

- Organizar y presidir las actividades que programe el grupo escolar que lo eligió.
- Ser el vocero del grupo en la presentación de propuestas o problemas ante las instancias apropiadas del Gobierno Escolar, buscando siempre el bien común.
- Proponer actividades dentro del curso, para analizar la filosofía y objetivos del Colegio.
- Mantener excelentes relaciones con el grupo.
- Estudiar armónicamente con el profesor de la materia o el titular, según el caso, las dificultades que se presenten o las propuestas que ayuden a mejorar la calidad del aprendizaje.
- Entregar periódicamente con el profesor de la materia o el titular, según el caso, las dificultades que se presenten o las propuestas que ayuden a mejorar la calidad del aprendizaje.
- Entregar periódicamente por escrito un informe académico y disciplinario de su curso.
- Orientar el proceso de convivencia, diálogo y tolerancia entre todos sus compañeros.
- Liderar el proceso de elaboración y ejecución del proyecto del curso.
- Dar a conocer a sus compañeros las decisiones que se tomen en el consejo de estudiantes.
- Velar con justicia y equidad, por el cumplimiento del manual de funciones.
- Ayudar a coordinar las actividades y la disciplina.
- Controlar la asistencia diariamente, la cual debe entregar a la Coordinación.
- Colaborar en los actos de la comunidad.

24. PERSONERO ESTUDIANTIL.

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Es un estudiante de 11 grado, elegido por todos los estudiantes de la Institución, quien velará el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución Nacional, Las Leyes, los Reglamentos y el Manual de Convivencia.

FUNCIONES:

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 48 de 49	

- Promover y estimular el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier miembro de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- Presentar ante el Rector, Coordinadores o a quien le competa según el tema, las solicitudes respetuosas de oficio o de petición que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo para lograr soluciones a los problemas planteados.

25. CONTRALOR ESCOLAR

DEFINICIÓN DEL CARGO:

El contralor es un estudiante que ejerce la función de control social con la institución educativa y la comunidad a la que pertenece. Este cargo es electo por los estudiantes inscritos en una institución educativa. Para esta elección, no importa el tamaño ni el número de niveles y grados que imparta la institución, pues solo se elegirá uno por la institución.

FUNCIONES:

- Lograr una articulación entre los estudiantes de una institución educativa y los cuerpos directivos de la misma.
- Rendir cuentas a su electorado.
- Institucionalizar los valores de la cultura fiscal.
- Reforzar valores de transparencia y honestidad.
- Velar por la transparencia en la financiación de la institución educativa.
- Supervisar los procesos de contratación realizados por la institución educativa.
- Promover el mejoramiento de la calidad educativa.

	Institución Educativa Instituto Técnico Alfonso López Resolución No. 003482 del 11 de noviembre 2020 DANE: 154498000085-01 NIT: 890503444-5		Código: REC.110.03.03	
	Manual		FECHA 2022	VERSIO N
	Manual de funciones		Página 49 de 49	

26. COMITÉ SOCIAL

DEFINICIÓN:

Es el encargado de las actividades de tipo social, recreativo y cultural del personal directivo docente, docente y administrativo.

FUNCIONES:

- Programar la celebración del día del educador.
- Programar la celebración del día del alumno.
- Programar la celebración del día de la familia.
- Programar las celebraciones que conlleven a un ambiente de cordialidad entre todos los compañeros de trabajo.

El presente MANUAL DE FUNCIONES, rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedido en Ocaña junio 06 de 2022.

Nota original firmado por todos los miembros del consejo directivo.