12. Docente

IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Cargo:	Docente.
Cargo del Jefe Inmediato	Coordinadora Académica del Nivel
Personal a cargo	No tiene personal a cargo.

COMPETENCIAS BÁSICAS DEL CARGO			
COMPETENCIA	**(%)**	**REQUERIMIENTO**	**MECANISMO DE VERIFICACIÓN**
EDUCACIÓN:	50	Profesional Universitario, Licenciado, y/o estudiante de 5 semestres de licenciatura. Para los docentes de: Religión: Estudios eclesiásticos (Filosofía y/o ciencias religiosas o fines). Inglés: Certificación en el Idioma	Título y Acta de Grado
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS: **Formación adicional requerida para el cargo**	30	Conocimientos en Legislación educativa	Diploma o Acta de asistencia
		Formación Pedagógica (Aplica para los títulos de profesionales)	Certificado externo
		Conocimientos servicio al cliente	Diploma o Acta de asistencia
		Conocimientos en pedagogía	Diploma o Acta de asistencia
		Conocimiento en SG-SST	Título, Diploma o Acta de capacitación
EXPERIENCIA: **Tiempo mínimo de ejercicio en cargos afines**	20	Mínimo 2 años	Certificados Laborales y/o contratos de trabajo

COMPETENCIAS FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES
Factor de Desempeño
Académico: 30%
1. Dominio Curricular: Coherencia plan de área – plan de asignatura – Coherencia plan de asignatura - trabajo en el aula
2. Planeación y organización académica: Planea los contenidos teniendo en cuenta el plan de área y los objetivos generales, planea el seguimiento y evaluación permanente a los estudiantes, organiza el plan de mejoramiento como resultado de la prueba diagnóstica, elabora planes para brindar apoyo a los estudiantes con bajo desempeño durante el año.
3. Pedagogía y didáctica: Implementa el uso de estrategias pedagógicas y didácticas significativas para facilitar el aprendizaje, desarrolla el proyecto de aula para fortalecer la integridad académica, fomentar el uso adecuado de las nuevas tecnologías para facilitar la medición del aprendizaje de los estudiantes.
4. Evacuación de aprendizajes: Seguimiento continuo a los estudiantes, implementa diversos tipos de evaluación incluyendo los tipos de pruebas saber, ejecuta planes de acción frente a las falencias presentadas por los estudiantes.
Administrativo 20%
1. Uso de recursos: Implementa el uso de recursos del entorno como materiales didácticos, a partir del reciclaje y las herramientas tecnológicas como apoyo académico.
2. Seguimiento de procesos: Entrega planillas del seguimiento académico en los tiempo establecidos, Digita las valoraciones y recuperaciones de los estudiantes en la plataforma en los tiempos establecidos, Diligencia y entrega documentos de seguimiento disciplinario y académico de estudiantes que presentan dificultades
Comunicativa 20%
1. Comunicación institucional: Realiza el acompañamiento con los padres de familia como una estrategia para reforzar el seguimiento de los estudiantes, mantiene comunicación permanente con los integrantes de su área y con los docentes de los grados donde desarrolla la formación académica, mantiene comunicación permanente con Directores de grupo, Jefes de área, Coordinadores de nivel (Académico y Convivencia),mantiene una comunicación respetuosa y buen trato con los estudiantes, practica y fomenta en las estudiantes la espiritualidad y la sana convivencia.

2.	Interacción comunidad / entorno: Identifica casos que necesite ayuda en el área de orientación escolar y los remite, manejo de celular en clase para fines diferentes a los académicos, cumple con los turnos de vigilancia asignados, acompaña los actos y jornadas comunitarias de manera adecuada y respetuosa, presenta actitud de escucha frente a las observaciones y sugerencias, cumple con los horarios de ingreso y salida de la institución, puntualidad para llegar a clase, porta adecuadamente la bata y el uniforme institucional, fomenta el trabajo en equipo, vivencia la espiritualidad y los valores Franciscanos.
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
1.	Liderazgo.
2.	Compromiso Institucional.
3.	Orientación al logro.

FUNCIONES	
Docente	
1.	Actualizar los planes de área y dimensión.
2.	Actualizar constantemente su formación profesional para fortalecer su labor docente.
3.	Planear las clases efectivamente y realizar las actividades de recuperación en los tiempos establecidos.
4.	Atender, acatar y aplicar las directrices dadas por las directivas de la institución.
5.	Asistir puntualmente a todas las actividades programadas, jornada laboral, clases y jornadas pedagógicas.
6.	Controlar la asistencia, disciplina de los estudiantes y ser mediador y conciliador en caso de conflictos entre los estudiantes.
7.	Realizar acompañamiento permanente a cada uno de los estudiantes, llevando los registros oportunamente en los medios físicos y electrónicos establecidos.
8.	Diligenciar correcta y oportunamente los libros y documentos reglamentarios propios de su labor docente.
9.	Atender a los padres de familia de acuerdo con el horario establecido, o en el momento que la situación lo amerite.
10.	Diligenciar correcta y oportunamente los documentos relacionados con el seguimiento académico y convivencia de los estudiantes.
11.	Conocer, cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia.
12.	Cumplir con las actividades que le sean asignadas como acompañamiento en los descansos, salidas pedagógicas, proyectos, centros de interés, actividades complementarias, entre otros.
13.	Llevar a cabo el proceso de evaluación, informado a todas las partes interesadas.
14.	Informar oportunamente a sus superiores de las irregularidades y conflictos que se presenten con estudiantes siguiendo el conducto regular.
15.	Participar activamente en el desarrollo y ejecución de las actividades y proyectos pedagógicos de la institución.
16.	Participar en consejos, comités y comisiones para las cuales sean nombrado, elegido o delegado.
17.	Mantener la reserva y confidencialidad de la información y documentos institucionales
18.	Hacer uso adecuado de equipos, materiales y dependencias que estén bajo su responsabilidad.
19.	Suministrar los informes que sean solicitados por las directivas del colegio.
20.	Velar por el fortalecimiento de los valores Institucionales y la asimilación del Espíritu de la institución.
21.	Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
Líder de Área	
1.	Coordinar y organizar las actividades propias del área y otras más que le sean asignadas por las directivas, en cumplimiento de los objetivos del P.E.I.
2.	Orientar, motivar, liderar y acompañar los procesos de enseñanza-aprendizaje de su área e institucionales, según corresponda.
3.	Ser un constante promotor de nuevos métodos y estrategias de enseñanza y aprendizaje de su área.
4.	Informar oportunamente a los profesores del área las decisiones tomadas en Consejo Académico y/o reuniones de Coordinadores.
5.	Velar por el mantenimiento de la calidad en la gestión educativa de su área
6.	Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
Director de Curso	
1.	Velar y responsabilizarse por la organización y disciplina del grupo bajo su dirección.
2.	Hacer presencia pedagógica frente a su curso, particularmente en los actos comunitarios.
3.	Dirigir, orientar y realizar las actividades especiales del curso a su cargo.

4.	Hacer el seguimiento académico y convivencial de los estudiantes del grupo a su cargo.
5.	Citar oportunamente a los padres de familia para informar sobre la situación académica y convivencial de los estudiantes con dificultades del curso asignado.
6.	Asesorar, instruir y orientar a los estudiantes bajo su dirección para evitar situaciones de conflicto y buscar soluciones adecuadas.
7.	Diligenciar las fichas de seguimiento del curso asignado.
8.	Dirigir las reuniones de padres de familia del curso asignado.
9.	Asistir puntualmente a las reuniones de nivel.
10.	Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo
SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1.	Procurar el cuidado integral de la salud.
2.	Suministrar información clara y veraz y completa sobre su estado de salud.
3.	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST de la empresa.
4.	Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su puesto de trabajo.
5.	Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitaciones del SG- SST.
6.	Participar y contribuir de los objetivos del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

NIVEL DE AUTORIDAD
No tiene personal a cargo.

IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD REQUERIDOS
No requeridos.

PELIGROS ASOCIADOS
Físicos: Hipoacusia, enfermedades respiratorias, (Para todos los docentes) Psicosocial: Estrés laboral (Para todos los docentes) Biomecánicos: Enfermedades Lumbares, afonía, disminución progresiva de la voz, perdida de la voz. (Para todos los docentes) De seguridad: Golpes, Esguinces, Fracturas, heridas, laceraciones, cortadas. (Para todos los docentes). Traumatismos (Docentes de ed. Física) Químico: Irritación en vías respiratorias y ojos, alergias respiratorias, rinitis, intoxicación (Docentes de química – Física - Biología) Biológico: Contaminación con bacterias, dermatitis, hongos (Para todos los docentes) Tecnológico: Cortocircuito electrocución, quemaduras (Para todos los docentes)

Yo, _____ en mi calidad de _____, hago constar que conozco y acepto las funciones del cargo asignado.

Firma del empleado:	
Cédula:	
Firma Jefe inmediato:	Ana Eurosina Hernández R
Cargo :	
Fecha:	