



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| NOMBRE DEL CARGO: Rector (a) | | Jefe Inmediato: Director de Núcleo. | |
|---|------------------------------|---|-----------------------|
| | | Cargos bajo su responsabilidad: Directivos docentes, docentes, administrativos – bibliotecario(a), secretarios(as), guardas de seguridad personal de aseo y limpieza. | |
| Función Básica | | Planear, organizar, dirigir, evaluar y controlar las actividades administrativas y académicas de la institución; promover actividades de extensión e investigación. | |
| Competencias Generales | | Clima organizacional, compromiso Institucional, administración de recursos, liderazgo en espacios democráticos, actividades Institucionales complementarias, servicios de bienestar estudiantil; interacción con el entorno, convivencia, manejo del conflicto e inclusión; convenios y alianzas interinstitucionales, impacto social de la Institución en la zona. | |
| Competencias Específicas | | Gestión y liderazgo, formación ética y en valores, comunicación, proceso de planificación administrativa y organización curricular, trajo en equipo, capacitación e investigación, diseño curricular, gestión del aula, investigación y aplicación de la norma, seguimiento y evaluación a los procesos de gestión escolar. | |
| Comités o reuniones en las cuales participa | | Comité Operativo, Consejo Directivo, Consejo académico, comité de calidad, equipo directivo, líder de proceso, equipo de atención a la comunidad, Comisiones de evaluación y promoción, comité escolar de convivencia, reunión de auditores. | |
| PROCESO | PROCEDIMIENTO | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES | NORMAS LEGALES |
| Proceso Estratégico | Direccionamiento Estratégico | 1. Mantener informada a la comunidad educativa de la Institución Educativa .Benedikta Zur Nieden "I.E.B.Z.N", con el fin de permitir una participación seria y responsable en la dirección de la misma. | Ley 115/94, Art. 142, |



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| | | | |
|---------------------|------------------------------|---|---|
| | | 2. Convocar y presidir el Consejo Directivo de la "I.E.B.Z.N", en forma ordinaria una vez al mes, y en forma extraordinaria cuando lo considere conveniente | Ley 115/94, Art. 143.1, concordante con el Dcto. Regl. 1860/94, Art.21.1. |
| Proceso Estratégico | Direccionamiento Estratégico | 3. Presentar ante el Consejo Directivo, para su aprobación, el Plan Anual de actualización del personal de la institución. | Ley 115/94, Art. 144.f, concordante con el Dcto. Regl. 1860/94, Art.23.f. |
| | | 4. Convocar y presidir periódicamente las reuniones del Consejo Académico. | Ley 115/94, Art. 145, concordante con el Dcto. Regl. 1860/94, Art.24. |
| | | 5. Convocar a elecciones para integrar los órganos del gobierno escolar, a los diferentes estamentos de la comunidad educativa, con la debida anticipación. Estas se celebrarán dentro de los primeros sesenta días calendario, siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual. | Dcto. Regl. 1860/94, Arts. .20 y 21. |
| | | 6. Convocar a todos los estudiantes matriculados, dentro de los 30 días calendario, siguientes al de la iniciación de clases del período lectivo anual, para que por el sistema de voto secreto, y mediante mayoría simple, elijan el personero estudiantil. | Dcto. Regl. 1860/94, Art. .28, inciso 6. |
| | | 7. En caso de ausencias temporales o definitivas, de directivos docentes o de educadores, encargará de sus funciones a otra persona calificada, vinculada a la institución, mientras se nombra el remplazo. | Ley 115/94, Art. 131, inciso 1º. |



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| | | | |
|---------------------|------------------------------|--|--|
| Proceso Estratégico | Direccionamiento Estratégico | 8. Informar por escrito a la autoridad competente acerca de las ausencias definitivas, o temporales, de directivos docentes y educadores, inmediatamente está se produzca, para que sean nombrados los remplazos. | Ley 115/94, Art. 131, inciso 2°. |
| | | 9. Atender las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), por parte de cualquier estamento de la comunidad educativa, sometiéndolas a discusión de los demás estamentos. | Dcto. Regl. 1860/94, Art. 15, numeral 3. |
| | | 10. Presentar al Consejo Directivo, dentro de los 3 meses siguientes a la adopción del PEI, el Plan Operativo correspondiente, que contenga entre otros, las metas, estrategias, recursos y cronogramas de las actividades necesarias para alcanzar los objetivos del proyecto. Periódicamente y por lo menos cada año, el Plan Operativo será revisado, constituyéndose en un punto de referencia para la evaluación institucional. Deberá incluir los mecanismos necesarios para realizar ajustes al Plan de Estudios. | Dcto. Regl. 1860/94, Art. 15, numeral 5. |
| | | 11. Sancionar disciplinariamente a los docentes por la comisión de faltas disciplinarias leves. | Ley 115/94, Art. 130; Ley 734/02, Arts. 51 y 67. |
| | | 12. Otorgar distinciones, o imponer sanciones a los estudiantes, acorde con el manual de convivencia | Ley 115/94, Art. 132. |



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| | | | |
|---------------------|------------------------------|---|---|
| Proceso Estratégico | Direccionamiento Estratégico | 13. Resolver en primera instancia las peticiones que, en interés general o particular, le haga personero estudiantil, así como las peticiones que le hagan los demás miembros de la comunidad educativa. | Constitución Política de 1991, Art. 23; Ley 115/94, Art. 94, parágrafo; Dcto. Regl. 1860/94, Art. 28, literal c.; Dcto 01/84 (C.C.A) Arts. 5 y 9. |
| | | 14. Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. Conforme lo dispone la ley de infancia y adolescencia. | Ley 1098 de 2006. Art. 43 |
| | | 15. Informar a los padres de familia y al defensor de familia los casos de tenencia, tráfico o consumo de sustancia que produzcan dependencia, para que adopten las medidas de protección correspondientes. | Dcto. 1108 de 1994. Art. 11. |
| | | 16. Incluir en el P.E.I. procesos de prevención integral para los educandos. | Dcto. 1108 de 1994. Art. 44 |
| | | 17. Representar legalmente a la institución, ejecutando las decisiones del Gobierno Escolar. | Dcto. Regl. 1860/94, Art. 20, numeral 3. |
| | | 18. Dirigir la preparación del P.E.I., con la participación activa de los distintos actores de la comunidad educativa. | Ley 715/01, Art. 10, numeral 1°. |
| | | 19. Dirigir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución, así como coordinar los distintos órganos del gobierno escolar. | Ley 715/01, Art. 10, numeral 2°. |



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| | | | |
|---------------------|------------------------------|---|---|
| Proceso Estratégico | Direccionamiento Estratégico | 20. Representar la institución educativa ante las diferentes autoridades educativas y la comunidad escolar. | Ley 715/01, Art. 10, numeral 30. |
| | | 21. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, así como dirigir su ejecución. | Ley 715/01, Art. 10, numeral 4°. |
| | | 22. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas. | Ley 715/01, Art. 10, numeral 5°. |
| | | 23. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar ante la Secretaria de Educación las novedades e irregularidades del personal. | Ley 715/01, Art. 10, numeral 6°. |
| | | 24. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos y conceder permisos hasta por tres (3) días, cuando medie justa causa. | Ley 715/01, Art. 10, numeral 7°; Dcto 2277/79, Art. 65; Dec. 1914/81, Art. 7° , |
| | | 25. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva. | Ley 715/01, Art. 10, numeral 8°. |
| | | 26. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia. | Ley 715/01, Art. 10, numeral 9°. |



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| | | | |
|--------------------------------|---|---|---------------------------------------|
| Talento Humano | Formación, capacitación y evaluación de desempeño | 27. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo. | Ley 715/01, Art. 10, numeral 10°. |
| Proceso estratégico | Direccionamiento Estratégico | 28. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes. | Ley 715/01, Art. 10, numeral 11°. |
| Talento Humano | Formación, capacitación y evaluación de desempeño | 29. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación. | Ley 715/01, Art. 10, numeral 12°. |
| Proceso Estratégico | Direccionamiento Estratégico | 30. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos. | Ley 715/01, Art. 10, numeral 13°. |
| | | 31. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución. | Ley 715/01, Art. 10, numeral 14°. |
| | | 32. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses. | Ley 715/01, Art. 10, numeral 15°. |
| Recursos Físicos y Financieros | Planeación y ejecución presupuestal | 33. Elaborar el proyecto anual de presupuesto del Fondo de Servicios Educativos y presentarlo para aprobación al consejo directivo | Decreto 4791-2008, Art. 6, numeral 1. |
| | | 34. Elaborar el flujo de caja anual del Fondo de Servicios Educativos estimado mes a mes, hacer los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos trimestralmente al consejo directivo. | Decreto 4791-2008, Art. 6, numeral 2. |



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| | | | |
|--------------------------------|-------------------------------------|---|---------------------------------------|
| | | 35. Elaborar con la justificación correspondiente los proyectos de adición presupuestal y los de traslados presupuestales, para aprobación del consejo directivo. | Decreto 4791-2008, Art. 6, numeral 3. |
| | | 36. Presentar mensualmente el informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos. | Decreto 4791-2008, Art. 6, numeral 5. |
| Recursos Físicos y Financieros | Planeación y ejecución presupuestal | 37. Realizar los reportes de información financiera, económica, social y ambiental, con los requisitos y en los plazos establecidos por los organismos de control y la Contaduría General de la Nación, y efectuar la rendición de cuentas con la periodicidad establecida en las normas. | Decreto 4791-2008, Art. 6, numeral 6. |
| | | 38. Suscribir junto con el contador los estados contables y la información financiera requerida y entregarla en los formatos y fechas fijadas para tal fin. | Decreto 4791-2008, Art. 6, numeral 7. |
| | | 39. Presentar, al final de cada vigencia fiscal a las autoridades educativas de la respectiva entidad territorial certificada, el informe de ejecución presupuestal incluyendo el excedente de recursos no comprometidos si los hubiere, sin perjuicio de que la entidad pueda solicitarlo en periodicidad diferente. | Decreto 4791-2008, Art. 6, numeral 8. |
| | | 33. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos le sean asignados. | Ley 715/01, Art. 10, numeral 16°. |



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| | | | |
|--------------------------------|-------------------------------------|---|--|
| Proceso Estratégico | Direccionamiento Estratégico | 34. Publicar una vez al semestre en lugares Públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos. | Ley 715/01, Art. 10, numeral 17°. |
| Recursos Físicos y Financieros | Planeación y ejecución presupuestal | 35. Presentar ante el Consejo Directivo, previo proyecto, para su aprobación, los presupuestos anuales de apropiaciones, así como el acuerdo mensual de ejecuciones de gastos. | Dcto. Regl. 1857/94, Art. 5. |
| Recursos Físicos y Financieros | Planeación y ejecución presupuestal | 36. Presentar ante el Consejo Directivo, para su aprobación, los estados financieros certificados por Revisor Fiscal designado por el mismo. | Dcto. Regl. 1860/94, Art. 5. |
| | | 37. Ordenar el gasto | Dcto. Regl. 1860/94, Art. 6. |
| | | 38. Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería. | Decreto 4791-2008, Art. 6, numeral 4. |
| | | 39. Manejar la Caja Menor de la Institución Educativa, en una cuantía no superior a los dos (2) salarios mínimos legales vigentes, y en todo caso, no superior al 10% del presupuesto anual de apropiaciones, con sujeción a las normas existentes en esta materia. | Ley 80/93; Dcto. Regl. 1860/94, Art. 13. |



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| | | | |
|---------------------|------------------------------|--|-----------------------------------|
| Proceso Estratégico | Direccionamiento Estratégico | 40. Las funciones propias del cargo asignadas por el Consejo Directivo. | Ley 715/01, Art. 10, numeral 18°. |
| | | 41. Pondrá en marcha mecanismos para: Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento. | Ley 1098 de 2006, Art. 44.1 |
| | | 42. Establecer la detección oportuna y el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil. | Ley 1098 de 2006, Art. 44.2 |
| | | 43. Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud. | Ley 1098 de 2006, Art. 44.3 |
| | | 44. Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. | Ley 1098 de 2006, Art. 44.4 |
| | | 45. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros o profesores. | Ley 1098 de 2006, Art. 44.5 |



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| | | | |
|---------------------|------------------------------|---|-----------------------------|
| | | 46. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales. | Ley 1098 de 2006, Art. 44.6 |
| | | 47. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas. | Ley 1098 de 2006, Art. 44.7 |
| Proceso Estratégico | Direccionamiento Estratégico | 48. Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad. | Ley 1098 de 2006, Art. 44.8 |
| | | 49. Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes. | Ley 1098 de 2006, Art. 44.9 |



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| | | | |
|--|-------------------|---|-------------------------------|
| | | 50. Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja. | Ley 1098 de 2006, Art. 44.10 |
| | | 51. informar a los padres y al defensor de familia para que adopten las medidas de protección correspondientes. El incumplimiento de esta obligación será sancionada en la forma prevista en el código educativo y en el estatuto docente, según sea el caso. | Decreto 1108 de 1994, Art. 11 |
| El Rector(a), si es auditor(a), tendrá además las siguientes funciones. | | | |
| Proceso Mejora Continua | Auditoría Interna | 1. Planear y preparar la auditoría | NTC-ISO 19011-2012 |
| | | 2. Ejecutar la auditoría | |
| | | 3. Presentar los informes. | |
| Proceso Mejora Continua | Auditoría Interna | 4. Desarrollar actividades Complementarias | NTC - ISO 19011-2012 |
| | | 5. Realizar seguimiento a los resultados de las auditorías. | |
| El Rector(a), si es auditor(a) líder, tendrá además las siguientes funciones. | | | |
| Proceso Mejora Continua | Auditoría Interna | 1. Elaborar plan de auditoría asignando responsabilidades a cada miembro del equipo auditor. | NTC - ISO 19011-2012 |



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

2. Liderar al equipo de auditores en la preparación de las auditorias orientándolos para el logro del objetivo de la misma.
3. Revisar y aprobar las listas de verificación.
4. Realizar reunión de apertura
5. Representar al equipo de auditores durante el ciclo de auditorías.
6. Revisar los informes específicos de auditorías de proceso.
7. Preparar y consolidar el informe final de auditoría.
8. Realizar reunión de cierre
9. Preparar los instrumentos para realizar la evaluación de los auditores
10. Realizar la evaluación del ciclo de auditorías junto con el Líder de Calidad y los auditores.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO:

Educación: Título de licenciada(o) o profesional expedido por una institución de educación superior debidamente reconocida por el Estado o título de normalista superior y, en ambos casos, superar el concurso de méritos que se cite para tal fin. (artículo 7 del Decreto 1278 de 2002)

Formación: Legislación educativa, Informática avanzada. Capacitación en Gestión Total de la Calidad – Norma ISO 9000:2000 y Curso de Auditoría Interna de Calidad, con una duración mínima de 24 hora

Competencias como directivo(a) docente: Están dadas en la Guía N° 31 - del Ministerio de Educación Nacional.

Experiencia: seis (6) años de experiencia profesional. (Artículo 10 literal c del Decreto 1278 de 2002)

Competencias como auditor(a): Están planteadas en la NTC – ISO 19011. Se basan en la demostración de:

- las cualidades personales descritas en el apartado 7.2,
- la aptitud para aplicar los conocimientos y habilidades descritos en el apartado 7.3, y
- la experiencia en auditorías descritas en el apartado 7.4.

Para las auditorias requiere haber realizado como mínimo una auditoría interna de observación, y Tener mínimo un (1) año en la Institución.

ENTREGÓ: LÍDER DEL PROCESO _____

RECIBIÓ: RECTOR(A): _____

FECHA DE ENTREGA: _____



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN
PERFIL DE CARGOS**

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| | | | |
|---|--|---|-----------------------------------|
| NOMBRE DEL CARGO: Coordinador(a) | | Jefe Inmediato: Rector. | |
| Función Básica | | Organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades académicas y disciplinarias de los programas que conforman la respectiva jornada. | |
| Competencias Generales | | Clima organizacional, compromiso Institucional, administración de recursos, liderazgo en espacios democráticos, actividades Institucionales complementarias, servicios de bienestar estudiantil; interacción con el entorno, convivencia, manejo del conflicto e inclusión; convenios y alianzas interinstitucionales, impacto social de la Institución en la zona. | |
| Competencias Específicas | | Gestión y liderazgo, formación ética y en valores, comunicación, proceso de planificación administrativa y organización curricular, trajo en equipo, capacitación e investigación, diseño curricular, gestión del aula, investigación y aplicación de la norma, seguimiento y evaluación a los procesos de gestión escolar. | |
| Comités o reuniones en las cuales participa | | Consejo académico, comité de calidad, equipo directivo, líder de proceso, equipo de atención a la comunidad, Comisiones de evaluación y promoción, reunión de auditores y comité escolar de convivencia. | |
| PROCESOS | PROCEDIMIENTO | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES | NORMAS LEGALES |
| Desarrollo Curricular y Formativo | Seguimiento y acompañamiento a los estudiantes | 1. Atender a los alumnos en los aspectos académicos, de evaluación y de promoción. | Decreto 1860, Art. 27, numeral 1. |



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| | | | |
|------------------------------------|--|--|---|
| Desarrollo Curricular y Formativo | Seguimiento y acompañamiento a los estudiantes | 2. Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. Conforme lo dispone la ley de infancia y adolescencia. | Ley 1098 de 2006. Art. 43 |
| | | 3. Informar a los padres de familia y al defensor de familia los casos de tenencia, tráfico o consumo de sustancia que produzcan dependencia, para que adopten las medidas de protección correspondientes. | Dcto. 1108 de 1994. Art. 11. |
| Gestión Académica y Formativo | Organización de actividades académicas | 4. Orientar el desempeño de los docentes de acuerdo con el plan de estudios. Con tal fin se podrán agrupar por afinidad de las disciplinas o especialidades pedagógicas. | Decreto 1860 de 1994. Art. 2 numeral 2. |
| Proceso Bienestar de la comunidad. | Escuela de padres | 5. Impulsar programas y proyectos que posibiliten la interacción y participación de la comunidad educativa para conseguir el bienestar colectivo de la misma. | Decreto 1860 de 1994, Art. 27 numeral 3. |
| Proceso estratégico | Direccionamiento Estratégico | 6. Participar en el Comité Curricular y en los demás en que sea requerido | Resolución 13342/82, Art. 4, numeral 1 y Art. 5, numeral 1 y Art. 5, numeral 2. |



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| | | | |
|-----------------------------------|--|--|---|
| Proceso estratégico | Direccionamiento Estratégico | 7. Colaborar con el Rector en los procesos de planeación y evaluación institucional | Resolución 13342/82, Art. 4, numeral 2. |
| Desarrollo Curricular y Formativo | Diseño y ajuste de planes y programas | 8. Dirigir la planeación y evaluación académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares. | Resolución 13342/82, Artículo 4, numeral 3 y Art. 5, numeral 3. |
| Desarrollo Curricular y Formativo | Organización de actividades académicas | 9. Organizar a los profesores por áreas, de acuerdo con las normas vigentes, así como coordinar sus acciones para el logro de sus objetivos. | Resolución 13342/82, Artículo 4, numeral 4. |
| | | 10. Coordinar la acción académica con la administración de alumnos y profesores. | Resolución 13342/82, Art. 4, numeral 5 y Art. 5. |
| | | 11. Organizar las direcciones de grupo para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración de los alumnos. | Resolución 13342/82, Art. 5, numeral 4. |
| Proceso | Direccionamiento Estratégico | 12. Establecer canales y mecanismos de comunicación | Resolución 13342/82, Art. 4, numeral 6 y Art. 5, numeral 6. |
| Proceso estratégico | Direccionamiento Estratégico | 13. Coordinar las acciones de su dependencia con los servicios de bienestar, padres de familia y demás estamentos de la comunidad educativa. | Resolución 13342/82, Art. 5, numeral 5. |



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| | | | |
|-----------------------------------|--|---|---|
| | | 14. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades a su cargo. | Resolución 13342/82, Art. 4, numeral 7. |
| Desarrollo Curricular y Formativo | Organización de actividades académicas | 15. Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de clases del plantel, presentándolo ante el rector para su aprobación. | Resolución 13342/82, Art. 4, numeral 9. |
| Desarrollo Curricular y Formativo | Seguimiento y acompañamiento a estudiantes | 16. Llevar los controles y registros necesarios para la administración de profesores y estudiantes. | Resolución 13342/82, Art. 5, numeral 9. |
| Desarrollo Curricular y Formativo | Diseño y ajuste de planes y programas | 17. Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos. | Resolución 13342/82, Art. 4, numeral 10. |
| Proceso estratégico | Direccionamiento Estratégico | 18. Administrar el personal a su cargo, de acuerdo con las normas vigentes. | Resolución 13342/82, Art. 4, numeral 11 y Art. 5, numeral 10. |
| | | 19. Rendir periódicamente informes al rector sobre las actividades de su dependencia. | Resolución 13342/82, Art. 4, numeral 12 y Art. 5, numeral 11. |
| Proceso de Recursos | Compre de Bienes y Servicios | 20. Presentar al rector las necesidades de material didáctico de las áreas, | Resolución 13342/82, Art. 4, numeral 13. |



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| | | | |
|---------------------|--|--|---|
| Proceso de Recursos | Mantenimiento de Planta Física y Equipos | 21. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo. | Resolución 13342/82, Art. 4, numeral 14 y Art. 5, numeral 12. |
| Proceso estratégico | Direccionamiento Estratégico | 22. Las demás funciones propias del cargo que le sean asignadas | Resolución 13342/82, Art. 4, numeral 15 y Art. 5, numeral 13. |
| | | 23. pondrá en marcha mecanismos para: Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento. | Ley 1098 de 2006, Art. 44.1 |
| | | 24. Establecer la detección oportuna y el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil. | Ley 1098 de 2006, Art. 44.2 |
| | | 25. Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud. | Ley 1098 de 2006, Art. 44.3 |



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| | | | |
|------------------------|---------------------------------|--|------------------------------|
| Proceso estratégico | Direccionamiento Estratégico | 29. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas. | Ley 1098 de 2006, Art. 44.7 |
| | | 30. Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad. | Ley 1098 de 2006, Art. 44.8 |
| | | 31. Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes. | Ley 1098 de 2006, Art. 44.9 |
| | | 32. Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja. | Ley 1098 de 2006, Art. 44.10 |



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN
PERFIL DE CARGOS**

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| | | | |
|---|------------------------------|---|-------------------------------|
| Proceso Estratégico | Direccionamiento Estratégico | 33. informar a los padres y al defensor de familia para que adopten las medidas de protección correspondientes. El incumplimiento de esta obligación será sancionada en la forma prevista en el código educativo y en el estatuto docente, según sea el caso. | Decreto 1108 de 1994, Art. 11 |
| El Coordinador(a), si es auditor(a), tendrá además las siguientes funciones. | | | |
| Proceso Mejora Continua | Auditoría Interna | <ol style="list-style-type: none"> 1. Planear y preparar la auditoría 2. Ejecutar la auditoría 3. Presentar los informes. 4. Desarrollar actividades Complementarias 5. Realizar seguimiento a los resultados de las auditorias. | NTC - ISO 19011-2012 |



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN
PERFIL DE CARGOS**

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

El(a) Coordinador(a), si es auditor(a) líder, tendrá además las siguientes funciones.

| | | | |
|-------------------------|-------------------|---|----------------------|
| Proceso Mejora Continua | Auditoría Interna | 1. Elaborar plan de auditoría asignando responsabilidades a cada miembro del equipo auditor. | NTC - ISO 19011-2012 |
| | | 2. Liderar al equipo de auditores en la preparación de las auditorías orientándolos para el logro del objetivo de la misma. | |
| | | 3. Revisar y aprobar las listas de verificación. | |
| | | 4. Realizar reunión de apertura | |
| | | 5. Representar al equipo de auditores durante el ciclo de auditorías. | |
| | | 6. Revisar los informes específicos de auditorías de proceso. | |
| | | 7. Preparar y consolidar el informe final de auditoría. | |



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| | | | |
|-------------------------|-------------------|---|----------------------|
| Proceso Mejora Continua | Auditoría Interna | 8. Realizar reunión de cierre | NTC - ISO 19011-2012 |
| | | 9. Preparar los instrumentos para realizar la evaluación de los auditores | |
| | | 10. Realizar la evaluación del ciclo de auditorías junto con el Líder de Calidad y los auditores. | |

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

Educación: Título de licenciada(o) o profesional expedido por una institución de educación superior debidamente reconocida por el Estado o título de normalista superior y, en ambos casos, superar el concurso de méritos que se cite para tal fin. (Artículo 7 y artículo 10 literal b del Decreto 1278 de 2002)

Formación: Informática avanzada. Capacitación en Gestión Total de la Calidad – Norma ISO 9000:2000.

Competencias como directivo(a) docente: Están dadas en la Guía N° 31 - del Ministerio de Educación Nacional.

Experiencia: 5 años de experiencia profesional. (artículo 10 literal b del Decreto 1278 de 2002)

Competencias como auditor(a): Están planteadas en la NTC – ISO 19011. Se basan en la demostración de:

- las cualidades personales descritas en el apartado 7.2,
- la aptitud para aplicar los conocimientos y habilidades descritos en el apartado 7.3, y
- la experiencia en auditorías descritas en el apartado 7.4.

Para las auditorias requiere haber realizado como mínimo una auditoria interna de observación, y Tener mínimo un (1) año en la Institución.

ENTREGÓ: LÍDER DEL PROCESO _____

RECIBIÓ: COORDINADOR(A): _____

FECHA DE ENTREGA _____



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| | | | |
|---|--|--|---|
| CARGO: Docente | Cargo del cual depende: Rector. | | |
| | Cargos bajo su responsabilidad: Estudiantes. | | |
| Función Básica | Responder ante el Jefe inmediato por la preparación y el servicio de las clases encomendadas a su cargo, por llevar registros y elaborar informes que le sean solicitados en la institución. | | |
| Competencias Generales | Compromiso institucional, relaciones interpersonales, actitud positiva, trabajo en equipo y liderazgo, aplicación de normas y políticas educativas, participación en espacios democráticos institucionales, conocimiento de la realidad de los estudiantes, interacción con el entorno, proyección a la comunidad, representación de la institución en espacios de ciudad. | | |
| Competencias específicas | Formación ética y en valores, comunicación, dominio del área y estrategias metodologías y didácticas, construcción y desarrollo del proyecto educativo institucional - PEI- , planificación, seguimiento y evaluación de los procesos pedagógicos, innovación e investigación, acompañamiento a los estudiantes en el proceso de formación, manejo de autoridad y mediación de conflictos, creación de ambientes democráticos en el aula de clase, apropiación de las tecnologías de la información y la comunicación –TICs- en el quehacer cotidiano. | | |
| Comités o reuniones en las cuales participa | Consejo académico, comité de calidad, comité de convivencia, procesos de calidad, equipo de calidad, equipo de atención a la comunidad, comisiones de evaluación y promoción, reunión de auditores. | | |
| PROCESO | PROCEDIMIENTO | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES | NORMAS LEGALES |
| Formativo y Desarrollo Curricular | Diseño y ajuste de planes y programas | 1. Participar en la elaboración del planeamiento y programación del área respectiva. | Resolución 13342/82, Art. 7, numeral 1. |



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| | | | |
|--|---|---|--|
| <p>Formativo y Desarrollo Curricular</p> | <p>Seguimiento y acompañamiento a estudiantes</p> | <p>2. Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. Conforme lo dispone la ley de infancia y adolescencia.</p> | <p>Ley 1098 de 2006. Art. 43</p> |
| | | <p>3. Informar a los padres de familia y al defensor de familia los casos de tenencia, tráfico o consumo de sustancia que produzcan dependencia, para que adopten las medidas de protección correspondientes.</p> | <p>Dcto. 1108 de 1994. Art. 11.</p> |
| | | <p>4. Dirigir y orientar las actividades de los alumnos para lograr el desarrollo de su personalidad, así como darles tratamiento y ejemplo formativo.</p> | <p>Resolución 13342/82, Art. 7, numeral 3.</p> |
| | | <p>5. Participar en la realización de las actividades complementarias.</p> | <p>Resolución 13342/82, Art. 7, numeral 4.</p> |
| | | <p>6. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de enseñanza aprendizaje</p> | <p>Resolución 13342/82, Art. 7, numeral 5.</p> |
| | | <p>7. Aplicar oportunamente, en coordinación con el jefe de área, o el coordinador general, las estrategias metodológicas a que dé lugar el análisis de resultados de evaluación.</p> | <p>Resolución 13342/82, Art. 7, numeral 6.</p> |
| | | <p>8. Presentar al jefe de área, o al coordinador general, informe del rendimiento de los alumnos a su cargo, al término de cada uno de los períodos de evaluación, certificando las calificaciones con su firma.</p> | <p>Resolución 13342/82, Art. 7, numeral 7.</p> |



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| | | | |
|-----------------------------------|--|--|---|
| Formativo y Desarrollo Curricular | Seguimiento y acompañamiento a estudiantes | 9. Participar en la administración de alumnos, conforme lo determina el reglamento de la institución, así como presentar los casos especiales al coordinador(es) general(es), al director de grupo, y/o a la Consejería para su tratamiento. | Resolución 13342/82, Art. 7, numeral 8. |
| Formativo y Desarrollo Curricular | Diseño y ajuste de planes y programas | 10. Presentar periódicamente informe al jefe de área, o en su defecto, al coordinador general, sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo. | Resolución 13342/82, Art. 7, numeral 9. |
| Formativo y Desarrollo Curricular | Seguimiento y acompañamiento a estudiantes | 11. Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada. | Resolución 13342/82, Art. 7, numeral 10. |
| Proceso estratégico | Direccionamiento Estratégico | 12. Participar en los comités en los cuales sea requerido. | Resolución 13342/82, Art. 7, numeral 11. |
| | | 13. Cumplir con la jornada laboral y la asignación Académica, de acuerdo con las normas vigentes. | Decreto 2277/79, Art. 44, literal f; Resolución 13342/82, Art. 7, numeral 12. |
| Formativo y Desarrollo Curricular | Seguimiento y acompañamiento a estudiantes | 14. Cumplir los turnos de disciplina que le sean Asignados. | Resolución 13342/82, Art. 7, numeral 13. |
| | | 15. Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las directivas del plantel. | Resolución 13342/82, Art. 7, numeral 14. |
| Proceso estratégico | Direccionamiento Estratégico | 16. Atender a los padres de familia de acuerdo con el horario establecido en el plantel. | Resolución 13342/82, Art. 7, numeral 15. |



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| | | | |
|--|--|--|--|
| Procesos de Recursos físicos y financieros | Mantenimiento de Planta Física y Equipos | 17. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo. | Resolución 13342/82, Art. 7, numeral 16. |
| Proceso estratégico | Direccionamiento Estratégico | 18. Las demás funciones propias del cargo que le sean asignadas. | Resolución 13342/82, Art. 7, numeral 17. |
| | | 19. pondrá en marcha mecanismos para: Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento. | Ley 1098 de 2006, Art. 44.1 |
| | | 20. Establecer la detección oportuna y el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil. | Ley 1098 de 2006, Art. 44.2 |
| | | 21. Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud. | Ley 1098 de 2006, Art. 44.3 |
| Proceso estratégico | Direccionamiento Estratégico | 22. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas. | Ley 1098 de 2006, Art. 44.7 |



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| | | |
|--|--|-------------------------------|
| | <p>23. Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.</p> | Ley 1098 de 2006, Art. 44.8 |
| | <p>24. Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.</p> | Ley 1098 de 2006, Art. 44.9 |
| | <p>25. Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja.</p> | Ley 1098 de 2006, Art. 44.10 |
| | <p>26. Informar a los padres y al defensor de familia para que adopten las medidas de protección correspondientes. El incumplimiento de esta obligación será sancionada en la forma prevista en el código educativo y en el estatuto docente, según sea el caso.</p> | Decreto 1108 de 1994, Art. 11 |

El Docente, si es auditor(a), tendrá además las siguientes funciones.

| | | | |
|-------------------------|-------------------|------------------------------------|----------------------|
| Proceso Mejora Continua | Auditoría Interna | 1. Planear y preparar la auditoría | NTC - ISO 19011-2012 |
| | | 2. Ejecutar la auditoría | |



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN
PERFIL DE CARGOS**

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| | | | |
|--|-------------------|---|----------------------|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 3. Presentar los informes. | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 4. Desarrollar actividades Complementarias | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 5. Realizar seguimiento a los resultados de las auditorias. | |
| El Docente, si es auditor(a) líder, tendrá además las siguientes funciones. | | | |
| Proceso Mejora Continua | Auditoría Interna | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar plan de auditoría asignando responsabilidades a cada miembro del equipo auditor. | NTC - ISO 19011-2012 |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 2. Liderar al equipo de auditores en la preparación de las auditorias orientándolos para el logro del objetivo de la misma. | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 3. Revisar y aprobar las listas de verificación. | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 4. Realizar reunión de apertura | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 5. Representar al equipo de auditores durante el ciclo de auditorías. | |



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN
PERFIL DE CARGOS**

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| | | | |
|-------------------------|-------------------|---|----------------------|
| | | 6. Revisar los informes específicos de auditorías de proceso. | |
| | | 7. Preparar y consolidar el informe final de auditoría. | |
| Proceso Mejora Continua | Auditoría Interna | 8. Realizar reunión de cierre | NTC - ISO 19011-2012 |
| | | 9. Preparar los instrumentos para realizar la evaluación de los auditores | |
| | | 10. Realizar la evaluación del ciclo de auditorías junto con el Líder de Calidad y los auditores. | |



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

Nota: El director de grupo tendrá además las siguientes funciones:

1. Asistir a las reuniones de Evaluación que realice el Consejo Académico.
2. Participar en la elaboración del planeamiento y programación de los alumnos, teniendo en cuenta sus condiciones socioeconómicas y características personales.
3. Ejecutar el programa de inducción de los alumnos del grupo confiado a su dirección.
4. Ejecutar acciones de carácter formativo, así como hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
5. Orientar a los alumnos en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico, en coordinación con los servicios de bienestar.
6. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los alumnos y lograr en coordinación con otros estamentos, las soluciones más adecuadas.
7. Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes, para coordinar la acción educativa.
8. Diligenciar la ficha de registro, control y seguimiento de los alumnos del grupo a su cargo, en coordinación con los servicios de bienestar.
9. Participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo.
10. Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados a los coordinadores de la institución.

Resolución 13342/82, Art. 7,
numeral 17. Parágrafo.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

Estudio: Título de licenciada(o) o profesional expedido por una institución de educación superior debidamente reconocida por el Estado o título de normalista superior y, en ambos casos, superar el concurso de méritos que se cite para tal fin. (Artículo 7 del decreto 1278 de 2002.

Formación: Informática básica. Capacitación en Gestión Total de la Calidad – Norma ISO 9000:2000.

Competencias como docente: Están dadas en la Guía N° 31 - del Ministerio de Educación Nacional.

Experiencia: sin.

Competencias como auditor(a): Están planteadas en la NTC – ISO 19011. Se basan en la demostración de:

- las cualidades personales descritas en el apartado 7.2,
- la aptitud para aplicar los conocimientos y habilidades descritos en el apartado 7.3, y
- la experiencia en auditorías descritas en el apartado 7.4.

Para las auditorias requiere haber realizado como mínimo una auditoría interna de observación, y Tener mínimo un (1) año en la Institución.

ENTREGÓ: LÍDER DEL PROCESO _____

RECIBIÓ: DOCENTE: _____

FECHA DE ENTREGA: _____



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| | |
|--|---|
| CARGO: Mestra (o) del servicio de apoyo pedagógico | Jefe Inmediato: Rector. |
| | Cargos bajo su responsabilidad: Estudiantes |
| Función Básica | Prestar apoyo pedagógico en la atención a estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales. |
| Competencias Comportamentales | <p>Aprendizaje Continuo: Adquirir y desarrollar permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia organizacional.</p> <p>Experticia profesional: Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.</p> <p>Trabajo en equipo y Colaboración: Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.</p> <p>Creatividad e Innovación: Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.</p> |
| Competencias Funcionales | <p>Orientación a resultados: Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.</p> <p>Orientación al usuario y al ciudadano: Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.</p> <p>Transparencia: Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.</p> <p>Compromiso con la Organización: Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.</p> |



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| Comités o reuniones en las cuales participa | | Consejo académico, Comisiones de evaluación y promoción, Comité de calidad cuando se requiera. | |
|---|--|---|---|
| PROCESO | PROCEDIMIENTO | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES | NORMAS LEGALES |
| Formativo y Desarrollo Curricular | Acompañamiento y seguimiento formativo | 1. Establecer procesos y procedimientos de comunicación permanente con los docentes de los diferentes niveles y grados de educación formal que atiendan estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales para garantizar la prestación del servicio educativo adecuado y pertinente. | Decreto 366 de 2001, Art. 10 numeral 1. |
| Estratégico. | Direccionamiento estratégico. | 2. Participar en la revisión, ajuste, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en lo que respecta a la inclusión de la población con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales. | Decreto 366 de 2001, Art. 10 numeral 2. |



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>Formativo y Desarrollo Curricular</p> | <p>Acompañamiento y seguimiento formativo</p> | <p>3. Participar en el diseño de propuestas de metodologías y didácticas de enseñanza y aprendizaje, flexibilización curricular e implementación de adecuaciones pertinentes, evaluación de logros y promoción, que sean avaladas por el consejo académico como guía para los docentes de grado y de área.</p> | <p>Decreto 366 de 2001, Art. 10 numeral 3</p> |
| <p>Formativo y Desarrollo Curricular</p> | <p>Acompañamiento y seguimiento formativo</p> | <p>5. Gestionar la conformación de redes de apoyo sociofamiliares y culturales para promover las condiciones necesarias para el desarrollo de los procesos formativos y pedagógicos adelantados en los establecimientos educativos.</p> | <p>Decreto 366 de 2001, Art. 10 numeral 5.</p> |



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| | | | | |
|--|---|----------|--|--|
| <p>Formativo y Desarrollo Curricular</p> | <p>Evaluación seguimiento académico</p> | <p>y</p> | <p>6. Articular, intercambiar y compartir, experiencias, estrategias y experticia con otros establecimientos de educación formal, de educación superior y de educación para el trabajo y el desarrollo humano de la entidad territorial.</p> | <p>Decreto 366 de 2001, Art. 10 numeral 6.</p> |
| <p>Formativo y Desarrollo Curricular</p> | <p>Acompañamiento seguimiento formativo</p> | <p>y</p> | <p>7. Elaborar con los docentes de grado y de área los protocolos para ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades que desarrollan con los estudiantes que presentan discapacidad o capacidades o talentos excepcionales y apoyar a estos docentes en la atención diferenciada cuando los estudiantes lo requieran.</p> | <p>Decreto 366 de 2001, Art. 10 numeral 7.</p> |



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| | | | |
|---|---|---|---|
| Talento humano | Formación capacitación evaluación desempeño y de | <p>8. Presentar al rector(a) un informe semestral de las actividades realizadas con docentes y con estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales y los resultados logrados con estos estudiantes, para determinar las propuestas de formación de los docentes, los ajustes organizacionales y el tipo de apoyos requeridos por los estudiantes que deben gestionarse con otros sectores o entidades especializadas.</p> | Decreto 366 de 2001, Art. 10 numeral 8. |
| Formativo y Desarrollo Curricular | Evaluación seguimiento académico y | <p>9. Participar en el consejo académico y en las comisiones de evaluación y promoción, cuando se traten temas que involucren estas poblaciones.</p> | Decreto 366 de 2001, Art. 10 numeral 9. |



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

Educación: Profesionales universitarios graduados en orientación educativa, psicopedagogía, educación especial, o en disciplinas como psicología, fonoaudiología, terapia ocupacional como apoyos complementarios a la educación.

Formación: En modelos educativos, pedagogías y didácticas flexibles, informática avanzada, capacitación en Gestión Total de la Calidad – Norma ISO 9000:2000.

Competencias como docente: Están dadas en la Guía N° 31 - del Ministerio de Educación Nacional.

Experiencia: de por lo menos dos (2) años en su atención y manejo de modelos educativos, pedagogías y didácticas flexibles.

Competencias como auditor(a): Están planteadas en la NTC – ISO 19011. Se basan en la demostración de:

- las cualidades personales descritas en el apartado 7.2,
- la aptitud para aplicar los conocimientos y habilidades descritos en el apartado 7.3, y
- la experiencia en auditorías descritas en el apartado 7.4.

ENTREGÓ: LÍDER DEL PROCESO _____

RECIBIÓ: Maestra(o) de aula de apoyo pedagógico _____

FECHA DE ENTREGA: _____



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| CARGO: Contador(a) | | Jefe Inmediato: Rector. | |
|---|------------------------------|---|---|
| | | Cargos bajo su responsabilidad: | |
| Función Básica | | Dar fe pública del estado contable de la Institución Educativa | |
| Competencias Básicas | | Compromiso institucional, relaciones interpersonales, conocimiento del trabajo, confiabilidad, colaboración, atención al usuario, utilización de recursos, calidad, oportunidad, responsabilidad. | |
| Comités o reuniones en las cuales participa | | Consejo Directivo cuando sea invitado. | |
| PROCESO | PROCEDIMIENTO | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES | NORMAS LEGALES |
| Estratégico | Direccionamiento Estratégico | 1. Certificar balances y estados de cuentas de la Instituciones Educativa. | Ley 145 de 1960, Art. 8.9 |
| | | 2. Orientar la elaboración de comprobantes de ingreso y gastos | PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y SU MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. |
| | | 3. Realizar registros contables en libros reglamentarios | |
| | | 4. Preparar y presentar ante el Consejo directivo, los estados financieros reglamentarios | |
| | | 5. Elaborar los informes contables que requieran los órganos de control y los demás que soliciten las entidades del estado | |
| | | 6. Elaborar las respectivas declaraciones tributarias | |



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| | | | |
|-------------|------------------------------|--|--|
| Estratégico | Direccionamiento Estratégico | 7. Atender solicitudes de información contable y presupuestal. | ACUERDO N° XXX DEL REGLAMENTO DE TESORERIA Y CONTRATACION APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO. ART. 21° |
| | | 8. Asesorar trámites ante la DIAN, cámara de comercio y otros organismos. | |
| | | 9. Proporcionar informes contables y administrativos oportunos. | |
| | | 10. Asesorar financieramente a la Institución Educativa | |
| | | 11. Asesorar a la Institución Educativa en aspectos contractuales. | |
| | | 12. Realización de arquezos de caja y de auditorías, al menos dos (2) veces en el año. | |

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

Educación: Contador(a) Público(a) Titulado(a).

Formación: Informática avanzada. Capacitación en Gestión Total de la Calidad – Norma ISO 9000:2000.

Habilidades: Comprender las necesidades de los (las) clientes(as), cooperar con individuos y grupos dentro y fuera de la comunidad escolar, informativas y sobre uso de la información

Experiencia: Dos (2) años como contador(a) de Instituciones Educativas.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN
PERFIL DE CARGOS**

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

ENTREGÓ: LÍDER DEL PROCESO _____

RECIBIÓ: CONTADOR(A) _____

FECHA DE ENTREGA: _____



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| CARGO: Tesoreero(a) | | Jefe Inmediato: Rector. | |
|---|------------------------------|---|--|
| Función Básica | | Gestionar las acciones relacionadas con las operaciones de flujos monetarios de la Institución Educativa | |
| Competencias Básicas | | Compromiso institucional, relaciones interpersonales, conocimiento del trabajo, confiabilidad, colaboración, atención al usuario, utilización de recursos, calidad, oportunidad, responsabilidad. | |
| Comités o reuniones en las cuales participa | | Consejo Directivo cuando sea invitado. | |
| PROCESO | PROCEDIMIENTO | DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES | NORMAS LEGALES |
| Estratégico | Direccionamiento Estratégico | 1. Participar en la elaboración del Presupuesto de ingresos y gastos por vigencia conforme al decreto 111 y demás reglamentarios y concordantes. | PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y SU MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. |
| | | 2. Establecer métodos de recaudo y distinción del ingreso. | |
| | | 3. Orientar y elaborar pagos a proveedores de bienes y servicios | |
| | | 4. Participar en la presentación de proyectos de adquisición de recursos, inversión y asignación de los mismos. | |
| | | 5. Elaborar las conciliaciones bancarias. | |



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad

| | | | |
|-------------|------------------------------|---|--|
| | | 6. Facilitar y proveer oportunamente la información para la elaboración de estados financieros y demás reportes financieros. | |
| Estratégico | Direccionamiento Estratégico | 7. Elaborar los informes presupuestales y de tesorería que requieran los órganos de control y los demás que soliciten las entidades del estado. | PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y SU MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. |

REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

Educación: Contador(a) Público(a) Titulado(a).

Formación: Informática avanzada. Capacitación en Gestión Total de la Calidad – Norma ISO 9000:2000.

Habilidades: Comprender las necesidades de los (las) clientes(as), cooperar con individuos y grupos dentro y fuera de la comunidad escolar, informativas y sobre uso de la información

Experiencia: Dos (2) años como contador(a) de Instituciones Educativas.

ENTREGÓ: LÍDER DEL PROCESO _____

RECIBIÓ: CONTADOR(A) _____

FECHA DE ENTREGA: _____



INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN PERFIL DE CARGOS

Elaboró: Cielo Correa Restrepo

Revisó: Líder de Calidad

Aprobó: Comité de Calidad