
	INSTITUCION EDUCATIVA LA ESPERANZA		
	CATÁLOGO DE PERFILES DE CARGO		
	CÓDIGO: A2-GU01	VERSIÓN: 1	PÁGINA 1
Revisó	Fecha	Fecha de revisión	
Aprobó	Fecha	Fecha de aprobación	
CARGO: RECTORIA			
JEFE INMEDIATO:	JEFE DE NÚCLEO EDUCATIVO 921		
PERSONAL A CARGO:	TODO EL PERSONAL		
OBJETIVO DEL CARGO:	Direccionar, velar, actualizar, ejecutar y mejorar el Proyecto Educativo Institucional de la Institución Educativa La Esperanza Guiar y orientar la institución y representarla ante los diferentes estamentos y entidades gubernamentales, civiles, sociales y culturales.		
EDUCACIÓN	FORMACIÓN	HABILIDADES	EXPERIENCIA
Externa: Actualización en Legislación educativa Actualización en Legislación laboral Norma ISO 9001:2008 Básico: Licenciado o profesional en administración o educación Ideal: Especialización en administración, gerencia o educación	Institucionales: Identidad institucional Capacidad para comprender Orientación a resultados Disciplina Relaciones interpersonales Guia y orientador de un equipo de trabajo Generar un clima de confianza adecuado Enfoque pedagógico de la Institución Auditorias Internas	Específicas x área de gestión Directiva: Planeación y organización Liderazgo directivo Negociación y mediación Pensamiento estratégico Pensamiento analítico y critico Académica:	Mínima: 1 año

		Innovación y direccionamiento académico
		Preparación y capacitación continua
		Orientación a la estudiante y el estudiante
		Administrativa:
		Administración de recursos
		Dirección y guía de la comunidad educativa
		Comunitaria:
		Comunicación Institucional
		Interacción con la comunidad y el entorno
		Relaciones interinstitucionales
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
Ejemplo de vida sana y correcta convivencia	Manejo de recursos y sitios de trabajo	
Orientación al usuario interno y externo	Puntualidad	
Solución de conflictos	Orientación a la calidad	
Presentación personal	Actualización en educación y formación	
Desempeño de funciones con ética profesional	Autocontrol	
RESPONSABILIDADES Y/O FUNCIONES		
Funciones Generales		
Orientar la ejecución y retroalimentación constante del PEI, de conformidad con el MEN, la Filosofía Institucional, la política de calidad y aplicar las decisiones del gobierno escolar.		
Validar con su firma todos los documentos oficiales del plantel		
Programar, organizar y orientar el proceso educativo, con la colaboración del consejos directivo, académico y los integrantes que hacen parte de formación integral.		
actualización permanente.		
Municipal, las vacaciones, licencias e intercambios se autorizan por competencia de la SEM y su reglamentación oficial.		
velar por el cumplimiento de las funciones docentes y del personal de servicio, y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.		
Participar en la elaboración, ejecución y control del presupuesto de funcionamiento y de inversiones en		
Otorgar distinciones o estímulos y aplicar sanciones a los estudiantes de acuerdo a la ley, reglamentos y al Manual de Convivencia (Artículo 132 Ley 115).		
Concertar los criterios para la asignación de cupos disponibles, admisión de estudiantes nuevos y de plazas docentes necesarias, según los criterios de proceso de admisiones y matrícula.		
Convocar, presidir, dirigir (o nombrar quien lo represente) las reuniones de Consejo Directivo, Consejo Académico, Comisiones de profesores estableciendo canales y mecanismos de comunicación entre estos		
promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.		
Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local		
mejora.		
Realizar todas aquellas funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.		
Lidera la evaluación institucional		
Funciones según el artículo 25 del decreto 1860 de 1994		
a). Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar; necesarios para el efecto;		
c). Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;		

d). Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el
e). Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
f). Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
convivencia;
h). Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del
institucional.
Autoridad
Realización de compras de menor cuantía
Ejctor de las decisiones del consejo academico, directivo y de administracion
convivencia.
administrativo.
Informar a la autiridad