



**PERFIL DE CARGO
DOCENTE TITULAR DE
AREA**

Página: 1 de 2

Versión:1

GR-DE-013

| | |
|---|--|
| Nombre del cargo: | DOCENTE TITULAR DE AREA |
| Objetivo del cargo: | Planear, ejecutar y evaluar el conocimiento impartido a los estudiantes, de acuerdo al plan de área Institucional |
| Jefe inmediato: | COORDINADOR ACADEMICO |
| Cargos que le reportan: | Estudiantes |
| Responsabilidades: | <ul style="list-style-type: none">- Todas las responsabilidades referenciadas en el PEI- Las responsabilidades definidas en los procesos de SGC.- Llevar vocería del área ante el consejo académico.- Coordinar y orientar los procesos de planeación y evaluación del área.- Evaluar las actividades pedagógicas del área y establecer correctivos.- Definir estrategias y recursos didácticos propios para el buen funcionamiento del área.- Propiciar el intercambio de experiencia pedagógica: conferencia, talleres, seminarios etc.- Firmar el libro de actas de reuniones del área y demás requisitos reglamentarios.- Organizar el inventario de recursos con los que cuenta el área y recomendar políticas sobre material y enseñanza, y las demás que sean afines o complementarias con el proyecto educativo.- Colaborar y cumplir con lo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad- Conocer, cumplir y hacer cumplir los procedimientos documentados para su área y desarrollados por la organización.- Asegurarse que los registros de calidad establecidos para su área se diligencian según lo establecido en la organización.- |
| Autoridades: | Ninguna |
| REQUISITOS PARA LA OCUPACIÓN DEL CARGO | |
| REQUISITOS | |
| VALIDACIÓN | |
| Educación: | Licenciado en cualquier área de la educación requerida por la Institución |
| Formación: | Pedagógica. |
| Habilidades: | Pedagógico y Metodológico: <ul style="list-style-type: none">- Uso de Actividades complementarias.- Buen uso de la participación estudiantil- Puntualidad- Organización y modo de presentar los conocimientos. Reglamento: |



**PERFIL DE CARGO
DOCENTE TITULAR DE
AREA**

Página: 2 de 2

Versión:1

GR-DE-013

| | |
|-----------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Cumplimiento de políticas normas y procedimientos- Resolución de conflictos y aplicación de manual de formación.- Manejo del tiempo y cumplimiento de horarios.- Atención general y acompañamiento a estudiantes. Evaluación: <ul style="list-style-type: none">- Claridad de criterio para evaluar- Conocimiento de la normatividad educativa legal vigente Relaciones Interpersonales: <ul style="list-style-type: none">- Trabajo en equipo- Autonomía- Contacto con la comunidad |
| Experiencia: | Ninguna o un año en prácticas educativas. |
| Convalidación: | N.A |

| | | |
|---------------------------|------------------------|------------------------|
| Emitido Por: | Revisado Por: | Aprobado Por: |
| Fecha: DD-MM-AA | Fecha: DD-MM-AA | Fecha: DD-MM-AA |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| Fecha de Vigencia: | | |

CONTROL DE CAMBIOS.

| VER. | FECHA | MODIFICACIÓN |
|-------------|--------------|---------------------|
| | | |