

CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN PARA CARGOS DIRECTIVOS

PERFIL Y DENOMINACIÓN DE PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA						
Código	002-DIR-VI	Interfaz		Nivel de Instrucción	Superior / Maestría					
Denominación del Puesto	VICERRECTOR	ADMINISTRACIÓN GENERAL, ASESORÍA INSTITUCIONAL, AUTORIDADES, DOCENTES, ESTUDIANTES, PADRES DE FAMILIA.		Área de Conocimiento	Pedagogía / Administración Educativa					
Nivel	Directivo									
Unidad Administrativa	VICERRECTORADO									
Rol										
Grupo Ocupacional	Administrativo									
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA								
Planificar, coordinar y ejecutar proyectos técnico pedagógicos, e institucionales, dirigir los diferentes niveles y áreas curriculares para tener un contacto directo con los responsables y asegurar los estándares de calidad educativa.				Tiempo de Experiencia	Doce años / Cuatro años					
				Especificidad de experiencia	Docente / Directivo					
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO								
		Temática de la capacitación								
		Metodología, Evaluación, Planificación, Ofimática Básica, Administración Educativa								
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS						
<ol style="list-style-type: none"> 1. Potenciar la buena marcha pedagógica de la institución. 2. Presentar planes anuales de fortalecimiento para los docentes. 3. Mantener un buen nivel académico en los estudiantes. 4. Elaborar el calendario escolar, en coordinación con los coordinadores académicos y demás estamentos de la Institución. 5. Informar periódicamente al Rectorado todas las anomalías que se presenten. 6. Colaborar con Rectorado, Inspección y DECE para garantizar un clima de familiaridad, respeto y corresponsabilidad 7. Cooperar con las funciones encomendadas por el Rectorado 8. Controlar el desarrollo de las actividades académicas de acuerdo a la planificación establecida 9. Ejecutar el Proyecto Educativo implementado por la institución. 10. Orientar la ejecución del proyecto institucional y aplicar las decisiones de la Administración y promotores institucionales. 11. Presidir la Comisión Técnico Pedagógica de la Institución. 12. Dirigir el proceso de diseño y ejecución de los diferentes planes o proyectos institucionales, así como participar en su evaluación permanente y proponer ajustes. 13. Dirigir los diferentes niveles, subniveles, departamentos, áreas y comisiones, y mantener contacto permanente con sus responsables. 14. Proponer ante el Consejo Ejecutivo la nómina de directores de área y docentes tutores de grado o curso. 15. Elaborar y presentar periódicamente informes al Administrador, Rector y al Consejo Ejecutivo sobre el rendimiento académico por áreas de estudio y sobre la vida académica institucional. 16. Implementar el apoyo pedagógico y tutorías académicas para los estudiantes, de acuerdo con sus necesidades. 17. Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad educativa emitidos por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional. 		<ul style="list-style-type: none"> - Administración Educativa. - Desarrollo de Proyectos. - Resolución de Conflictos. - Planificación. - Evaluación. - Legislación Educativa. 		Denominación de la competencia	Nivel	Comportamiento observable				
				Habilidad Analítica	Medio	- Lee y comprende documentos de mediana complejidad. - Elabora propuestas de solución o mejoramiento sobre la base del nivel de comprensión				
				Pensamiento Conceptual	Medio	- Toma decisiones sobre la base de sus conocimientos, de los resultados de las evaluaciones y de la experiencia previa				
				Pensamiento Analítico	Medio	- Escribe documentos de mediana complejidad				
				Expresión Oral	Medio	- Comunica información relevante. - Organiza información para que sea comprensible a los receptores				
				Pensamiento Crítico	Medio	- Elabora INFORMES aplicando el análisis y la lógica				
				10. COMPETENCIAS ACTITUDINALES						
						Denominación de la competencia	Nivel	Comportamiento observable		
						Orientación al servicio	Medio	- Demuestra interés en atender a las estudiantes y padres de familia con rapidez. - Diagnostica correctamente la necesidad académica y se convierte en un mediador entre la problemática y la solución.		
						Trabajo en equipo	Medio	- Contribuye a la mediación y solución de conflictos, generando un buen clima laboral. - Promueve el trabajo en equipo		
		Orientación a los resultados	Medio	- Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. - Desarrolla y modifica procesos que contribuyan a mejorar la eficiencia						
		Iniciativa	Medio	- Se anticipa a las situaciones con una visión de largo plazo; actúa para crear oportunidades o evitar problemas. - Es promotor de ideas innovadoras.						
		Conocimiento del entorno organizacional	Medio	- Identifica las razones que motivan determinados comportamientos en los grupos de trabajo, oportunidades o fuerzas de poder que los afectan.						