

Popayán, 11 de Julio del 2023.

MEMORANDO Nº 001

Convocatorias docentes del Colegio Liceo Autónoma, **desde el jueves 13 de julio del 2023 hasta el miércoles 26 de julio del 2023** (y posteriormente entrevista psicológica) para los siguientes cargos dirección de grupo y docencia de áreas específicas, que se describen a continuación. Los aspirantes podrán entregar sus hojas de vida al correo rectoria@liceotecnicosuperior.edu.co en la fecha descrita anteriormente.

1. DESCRIPCIÓN DE VACANTES:

DOCENTE DE CIENCIAS SOCIALES Y DIRECCIÓN DE GRUPO

- **Titulación:** Licenciado en educación en Ciencias Sociales o historia. Con formación complementaria en sistemas e informática y excelente manejo de las TIC.
- **Nivel para desempeñarse:** Educación primaria y secundaria. Y dirección de grupo.
- **Vacantes:** 1
- **Experiencia:** 2 años mínimo de experiencia laboral debidamente certificada.
- **Salario básico mensual:** \$1.570.000 básico más prestaciones de ley.
- **Tipo de contrato:** Contrato a término fijo, tiempo completo.
- **Tiempo de jornada:** 8 horas diarias
- **Objetivo del cargo:** Construir los conocimientos propios del área de especialidad con Ética Profesional, así como el diseño y desarrollo de la Propuesta Educativa Institucional en la dirección de grupo asignada.
- **Habilidades y competencias:** Una persona con conocimientos en Pedagogía y educación, manejo y control de grupo, conocimientos en la ruta de atención integral (ley 1620), con vocación y compromiso con los estudiantes a su cargo, puntualidad y buena presentación personal. Con habilidades para el diseño y desarrollo de proyectos de aula y trabajo de aula con enfoque en competencias e inclusión, con disposición para las necesidades educativas de los estudiantes. Además de mantener buenas relaciones en términos del clima organizacional y adecuado manejo de TICS.

Así mismo la capacidad de adaptarse a nuevas metodologías y ambientes de trabajo.

● **Funciones:**

- Participar activamente en el diseño, desarrollo, evaluación y mejoramiento del PEI
- Aplicar el método pedagógico en las clases de Ciencias sociales, historia y geografía, como también el currículo para darle viabilidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Orientar las clases de ciencias sociales (somos ciudadanos) en cada uno de los grados, de la básica primaria y secundaria asignados, en atención al cronograma de actividades.
- Desarrollar las actividades y planes de reforzamiento académico en las jornadas extracurriculares con los estudiantes.
- Diligenciar y entregar a coordinación y rectoría, los informes de actividades, registro de desempeños, las planillas de asistencia, planeaciones, evaluaciones, material complementario, sabanas de notas, observadores, PIAR, actividades de refuerzo y superación, reuniones con padres de familia y demás formatos empleados por la institución en los tiempos informados por coordinación y rectoría.
- Diseñar y orientar las clases de dirección de grupo, que corresponden al campo de formación personal en los grados asignados.
- Aplicar el Reglamento o Manual de Convivencia en la resolución de conflictos, dentro de las clases, con estudiantes, compañeros y colaboradores.
- Aplicar la metodología LEGO en las clases y áreas asignadas, utilizando los diversos Kit del laboratorio LEGO: Metodología 4C
- Conocer, manejar y aplicar las rutas de intervención, conexas al manual de convivencia escolar.
- Atender las necesidades académicas y disciplinarias de los estudiantes, e informar oportunamente a las familias.
- Realizar los PIAR de su área para aquellos estudiantes que tienen educación inclusiva y presentar a coordinación de manera oportuna.
- Comprender y apropiarse del proyecto educativo: Proyecto vida, así como de la metodología y didácticas que de él se derivan y del sistema de evaluación SIEE.
- Atender las dudas e inquietudes de los padres de familia, y dar a conocer oportunamente los avances o dificultades en el proceso de aprendizaje de sus hijos. Hacer uso de las citaciones, mediante agenda escolar, correo electrónico y horarios de atención.
- Documentar las reuniones con padres de familia y acudientes en el formato de acta de reunión y asistencia.
- Propender por la formación ciudadana de los estudiantes infundiendo conocimiento, habilidades, competencias ciudadanas y el interés por el ejercicio de participación, democracia y construcción social.

- Liderar los proyectos pedagógicos educativos transversales del campo social: cátedra para la paz, cátedra afrocolombianidad, cátedra de convivencia escolar, cátedra de derechos humanos, sexuales y reproductivos, cátedra en valores y democracia. Etc.
- Utilizar los recursos pedagógicos y didácticos necesarios para impartir la instrucción correcta.
- Dialogar oportunamente con los estudiantes, resolviendo dudas y sugerencias, en el marco del diálogo, comunicación asertiva y el respeto.
- Presentar a coordinación la planeación de sus clases en el tiempo previamente socializado.
- Permanecer en comunicación con los docentes de área de su grupo, a fin de identificar las fortalezas y necesidades de sus estudiantes a tiempo, para comunicar a coordinación y a las familias de manera oportuna.
- Avisar oportunamente a rectoría y a la directora de SST en caso de enfermedad y enviarle la respectiva incapacidad emitida por la EPS.
- Fomentar en todo momento hábitos de orden y aseo en su puesto de trabajo y en las zonas comunes asignadas.
- Cuidar, controlar y entregar en buen estado los elementos que el colegio le facilite para la realización de las actividades docente.
- Presentar y desarrollar los planes de mejoramiento personal o profesional cuando haya lugar o emergentes del registro de verificación curricular o desempeño laboral.
- Apoyar los inventarios de la institución: aulas, bodegas, archivo, laboratorio LEGO, entre otras.
- Contribuir al cuidado e inventario del laboratorio LEGO en las clases según el horario. Al finalizar cada clase, entregar inventariado los KIT a coordinación, ya que cualquier pérdida se asume dentro del equipo de trabajo.
- Establecer y mantener con los estudiantes, colaboradores y superiores una buena comunicación fluida, respetuosa y oportuna.
- Tomar la asistencia en su clase y emplear una estrategia didáctica para el control de grupo, desde el refuerzo respetuoso y positivo hacia sus estudiantes.
- Estar pendiente y dar respuesta oportuna, frente a los correos electrónicos, solicitudes y demás comunicaciones emitidas en la jornada de labor.
- Apoyar en la labor administrativa, en la revisión y diligenciamiento de formatos, actas, informes y registros solicitados por coordinación y rectoría.
- Hacer seguimiento a los retardos, inasistencias y llegadas tarde de los estudiantes. Realizar las citaciones y compromisos correspondientes con acudientes y padres de familia según lo establece el manual de convivencia escolar.
- Apoyar los ingresos y salidas de los estudiantes en aras de mantener la organización y control en esos espacios.

- Participar en la logística y diseño de actividades generales: semana cultural, festival familiar, escuelas de padres, evento de clausura, graduaciones, fiestas institucionales, entre otras.
- Participar en las reuniones extraescolares: talleres reuniones, escuelas de padres, capacitaciones, entre otras.
- Cumplir con su horario y con las funciones sin necesidad de supervisión. Asumir las consecuencias que de ello se derivan.
Realizar su quehacer pedagógico de acuerdo con las necesidades de sus estudiantes en términos de exactitud, contenidos, presentación, atención y oportunidad.
- Colaborar y comprometerse en las diferentes actividades del colegio
- Las demás funciones que, por naturaleza del cargo, le sean asignadas.

DOCENTE DE INGLÉS Y DIRECCIÓN DE GRUPO

- **Titulación:** Licenciado en inglés.
- **Experiencia:** 2 años mínimo de experiencia laboral debidamente certificada. Certificados de participación en estudios complementarios recientes. Formación complementaria en informática o sistemas y excelente manejo de las TIC.
- **Nivel para desempeñarse:** Educación primaria y secundaria. Y dirección de grupo.
- **Vacantes:** 1
- **Salario básico mensual:** \$1.570.000 básico, más prestaciones de ley.
- **Tipo de contrato:** Contrato a término fijo, tiempo completo.
- **Tiempo de jornada:** 8 horas diarias
- **Objetivo del cargo:** Construir los conocimientos propios del área de especialidad con Ética Profesional, así como el diseño y desarrollo de la Propuesta Educativa Institucional en la dirección de grupo asignada.
- **Habilidades y competencias:** Una persona con conocimientos en Pedagogía y educación, manejo y control de grupo, conocimientos en la ruta de atención integral (ley 1620), con vocación y compromiso con los estudiantes a su cargo, puntualidad y buena presentación personal. Con habilidades para el diseño y desarrollo de proyectos de aula y trabajo de aula con enfoque en competencias e inclusión, con disposición para las necesidades educativas de los estudiantes. Además de mantener buenas relaciones en términos del clima organizacional y adecuado manejo de TICS. Así mismo la capacidad de adaptarse a nuevas metodologías y ambientes de trabajo.
- **Funciones:**
 - Participar activamente en el diseño, desarrollo, evaluación y mejoramiento del PEI.
 - Aplicar el método pedagógico en las clases de inglés, como también el currículo para darle viabilidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Orientar las clases de inglés (We Are Explorers) en cada uno de los grados, de la básica primaria y secundaria asignados, en atención al cronograma de actividades y6 planeación institucional.
- Desarrollas las actividades y planes de reforzamiento académico en las jornadas extracurriculares con estudiantes.
- Diligenciar y entregar a coordinación y rectoría, los informes de actividades, registro de desempeños, las planillas de asistencia, planeaciones, evaluaciones, material complementario, sabanas de notas, observadores, PIAR, actividades de refuerzo y superación, reuniones con padres de familia y demás formatos empleados por la institución en los tiempos informados por coordinación y rectoría.
- Diseñar y orientar las clases de dirección de grupo, que corresponden al campo de formación personal en los grados asignados.
- Aplicar el Reglamento o Manual de Convivencia en la resolución de conflictos, dentro de las clases, con estudiantes, compañeros y colaboradores.
- Aplicar la metodología LEGO en las clases y áreas asignadas, utilizando los diversos Kit del laboratorio LEGO: Metodología 4C
- Conocer, manejar y aplicar las rutas de intervención, conexas al manual de convivencia escolar.
- Atender las necesidades académicas y disciplinarias de los estudiantes, e informar oportunamente a las familias.
- Realizar los PIAR de su área para aquellos estudiantes que tienen educación inclusiva y presentar a coordinación de manera oportuna.
- Comprender y apropiarse del proyecto educativo: Proyecto vida, así como de la metodología y didácticas que de él se derivan y del sistema de evaluación SIEE.
- Atender las dudas e inquietudes de los padres de familia, y dar a conocer oportunamente los avances o dificultades en el proceso de aprendizaje de sus hijos. Hacer uso de las citas, mediante agenda escolar, correo electrónico y horarios de atención.
- Documentar las reuniones con padres de familia y acudientes en el formato de acta de reunión y asistencia.
- Propender por la formación ciudadana de los estudiantes infundiendo conocimiento, habilidades, competencias ciudadanas y el interés por el ejercicio de participación, democracia y construcción social, personal y ambiental y sus cátedras correspondientes.
- Liderar los proyectos pedagógicos educativos transversales asignados.
- Utilizar los recursos pedagógicos y didácticos necesarios para impartir la instrucción correcta.
- Dialogar oportunamente con los estudiantes, resolviendo dudas y sugerencias, en el marco del dialogo, comunicación asertiva y el respeto.
- Presentar a coordinación la planeación de sus clases en el tiempo previamente socializado y solicitado.

- Permanecer en comunicación con los docentes de área de su grupo, a fin de identificar las fortalezas y necesidades de sus estudiantes a tiempo, para comunicar a coordinación y a las familias de manera oportuna.
- Avisar oportunamente a rectoría y a la directora de SST en caso de enfermedad y enviarle la respectiva incapacidad emitida por la EPS.
- Fomentar en todo momento hábitos de orden y aseo en su puesto de trabajo y en las zonas comunes asignadas.
- Cuidar, controlar y entregar en buen estado los elementos que el colegio le facilite para la realización de las actividades docente.
- Presentar y desarrollar los planes de mejoramiento personal o profesional cuando haya lugar o emergentes del registro de verificación curricular o desempeño laboral.
- Apoyar los inventarios de la institución: aulas, bodegas, archivo, laboratorio LEGO, entre otras.
- Contribuir al cuidado e inventario del laboratorio LEGO en las clases según el horario. Al finalizar cada clase, entregar inventariado los KIT a coordinación, ya que cualquier pérdida se asume dentro del equipo de trabajo.
- Establecer y mantener con los estudiantes, colaboradores y superiores una buena comunicación fluida, respetuosa y oportuna.
- Tomar la asistencia en su clase y emplear una estrategia didáctica para la puntualidad y el control de grupo, desde el refuerzo respetuoso y positivo hacia sus estudiantes.
- Estar al pendiente y dar respuesta oportuna, frente a los correos electrónicos, solicitudes y demás comunicaciones emitidas en la jornada de labor.
- Apoyar en la labor administrativa, en la revisión y diligenciamiento de formatos, actas, informes y registros solicitados por coordinación y rectoría.
- -Hacer seguimiento a los retardos, inasistencias y llegadas tarde de los estudiantes. Realizar las citaciones y compromisos correspondientes con acudientes y padres de familia según lo establece el manual de convivencia escolar.
- Apoyar los ingresos y salidas de los estudiantes en aras de mantener la organización y control en esos espacios.
- Participar en la logística, diseño y desarrollo de actividades generales: semana cultural, festival familiar, escuelas de padres, evento de clausura, graduaciones, fiestas institucionales, entre otras.
- Participar en las reuniones extraescolares: talleres reuniones, escuelas de padres, capacitaciones, entre otras.
- Cumplir con su horario y con las funciones sin necesidad de supervisión. Asumir las consecuencias que de ello se derivan.
- Cargar las notas correspondientes a sus áreas y grados en formato de sabana de notas y boletines de cada periodo académico.
- Diseñar y desarrollar el plan extracurricular de inglés. (WAE)

- Realizar su quehacer pedagógico de acuerdo con las necesidades de sus estudiantes en términos de exactitud, contenidos, presentación, atención y oportunidad.
- Colaborar y comprometerse en las diferentes actividades del colegio
- Las demás funciones que, por naturaleza del cargo, le sean asignadas.

DOCENTE DE ESPAÑOL Y DIRECCIÓN DE GRUPO

- **Titulación:** Licenciado en español, literatura o lengua castellana.
- **Experiencia:** 2 años mínimo de experiencia laboral debidamente certificada. Certificados de participación en estudios complementarios recientes. Formación complementaria en informática o sistemas y excelente manejo de las TIC.
- **Nivel para desempeñarse:** Educación primaria y secundaria. Y dirección de grupo.
- **Vacantes:** 1
- **Salario básico mensual:** \$1.570.000 básico, más prestaciones de ley.
- **Tipo de contrato:** Contrato a término fijo, tiempo completo.
- **Tiempo de jornada:** 8 horas diarias
- **Objetivo del cargo:** Construir los conocimientos propios del área de especialidad con Ética Profesional, así como el diseño y desarrollo de la Propuesta Educativa Institucional en la dirección de grupo asignada.
- **Habilidades y competencias:** Una persona con conocimientos en Pedagogía y educación, manejo y control de grupo, conocimientos en la ruta de atención integral (ley 1620), con vocación y compromiso con los estudiantes a su cargo, puntualidad y buena presentación personal. Con habilidades para el diseño y desarrollo de proyectos de aula y trabajo de aula con enfoque en competencias e inclusión, con disposición para las necesidades educativas de los estudiantes. Además de mantener buenas relaciones en términos del clima organizacional y adecuado manejo de TIC. Así mismo la capacidad de adaptarse a nuevas metodologías y ambientes de trabajo.
- **Funciones:**
 - Participar activamente en el diseño, desarrollo, evaluación y mejoramiento del PEI.
 - Aplicar el método pedagógico en las clases de español y literatura, como también el currículo para darle viabilidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - Orientar las clases de español (somos comunicativos) y planes lectores en cada uno de los grados, de la básica primaria y secundaria asignados, en atención al cronograma de actividades y planeación institucional.
 - Desarrollar las actividades y planes de reforzamiento académico en las jornadas extracurriculares con los estudiantes.

- Diligenciar y entregar a coordinación y rectoría, los informes de actividades, registro de desempeños, las planillas de asistencia, planeaciones, evaluaciones, material complementario, sabanas de notas, observadores, PIAR, actividades de refuerzo y superación, reuniones con padres de familia y demás formatos empleados por la institución en los tiempos informados por coordinación y rectoría.
- Diseñar y orientar las clases de dirección de grupo, que corresponden al campo de formación personal en los grados asignados.
- Aplicar el Reglamento o Manual de Convivencia en la resolución de conflictos, dentro de las clases, con estudiantes, compañeros y colaboradores.
- Aplicar la metodología LEGO en las clases y áreas asignadas, utilizando los diversos Kit del laboratorio LEGO: Metodología 4C
- Conocer, manejar y aplicar las rutas de intervención, conexas al manual de convivencia escolar.
- Atender las necesidades académicas y disciplinarias de los estudiantes, e informar oportunamente a las familias.
- Realizar los PIAR de su área para aquellos estudiantes que tienen educación inclusiva y presentar a coordinación de manera oportuna.
- Comprender y apropiarse del proyecto educativo: Proyecto vida, así como de la metodología y didácticas que de él se derivan y del sistema de evaluación SIEE.
- Atender las dudas e inquietudes de los padres de familia, y dar a conocer oportunamente los avances o dificultades en el proceso de aprendizaje de sus hijos. Hacer uso de las citas, mediante agenda escolar, correo electrónico y horarios de atención.
- Documentar las reuniones con padres de familia y acudientes en el formato de acta de reunión y asistencia.
- Propender por la formación ciudadana de los estudiantes infundiendo conocimiento, habilidades, competencias ciudadanas y el interés por el ejercicio de participación, democracia y construcción social, personal y ambiental y sus cátedras correspondientes.
- Liderar los proyectos pedagógicos educativos transversales asignados.
- Utilizar los recursos pedagógicos y didácticos necesarios para impartir la instrucción correcta.
- Dialogar oportunamente con los estudiantes, resolviendo dudas y sugerencias, en el marco del diálogo, comunicación asertiva y el respeto.
- Presentar a coordinación la planeación de sus clases en el tiempo previamente socializado y solicitado.
- Permanecer en comunicación con los docentes de área de su grupo, a fin de identificar las fortalezas y necesidades de sus estudiantes a tiempo, para comunicar a coordinación y a las familias de manera oportuna.
- Avisar oportunamente a rectoría y a la directora de SST en caso de enfermedad y enviarle la respectiva incapacidad emitida por la EPS.

- Fomentar en todo momento hábitos de orden y aseo en su puesto de trabajo y en las zonas comunes asignadas.
- Cuidar, controlar y entregar en buen estado los elementos que el colegio le facilite para la realización de las actividades docente.
- Presentar y desarrollar los planes de mejoramiento personal o profesional cuando haya lugar o emergentes del registro de verificación curricular o desempeño laboral.
- Apoyar los inventarios de la institución: aulas, bodegas, archivo, laboratorio LEGO, entre otras.
- Contribuir al cuidado e inventario del laboratorio LEGO en las clases según el horario. Al finalizar cada clase, entregar inventariado los KIT a coordinación, ya que cualquier pérdida se asume dentro del equipo de trabajo.
- Establecer y mantener con los estudiantes, colaboradores y superiores una buena comunicación fluida, respetuosa y oportuna.
- Tomar la asistencia en su clase y emplear una estrategia didáctica para la puntualidad y el control de grupo, desde el refuerzo respetuoso y positivo hacia sus estudiantes.
- Estar pendiente y dar respuesta oportuna, frente a los correos electrónicos, solicitudes y demás comunicaciones emitidas en la jornada de labor.
- Apoyar en la labor administrativa, en la revisión y diligenciamiento de formatos, actas, informes y registros solicitados por coordinación y rectoría.
- Hacer seguimiento a los retardos, inasistencias y llegadas tarde de los estudiantes. Realizar las citaciones y compromisos correspondientes con acudientes y padres de familia según lo establece el manual de convivencia escolar.
- Apoyar los ingresos y salidas de los estudiantes en aras de mantener la organización y control en esos espacios.
- Participar en la logística, diseño y desarrollo de actividades generales: semana cultural, festival familiar, escuelas de padres, evento de clausura, graduaciones, fiestas institucionales, entre otras.
- Participar en las reuniones extraescolares: talleres reuniones, escuelas de padres, capacitaciones, entre otras.
- Cumplir con su horario y con las funciones sin necesidad de supervisión. Asumir las consecuencias que de ello se derivan.
Realizar su quehacer pedagógico de acuerdo con las necesidades de sus estudiantes en términos de exactitud, contenidos, presentación, atención y oportunidad.
- Cargar las notas correspondientes a sus áreas y grados en formato de sabana de notas y boletines de cada periodo académico.
Diseñar y desarrollar el plan extracurricular de lectura (club somos lectores)
- Colaborar y comprometerse en las diferentes actividades del colegio
- Las demás funciones que, por naturaleza del cargo, le sean asignadas.

DOCENTE DE MATEMÁTICAS Y ROBÓTICA:

- **Titulación:** Licenciado matemáticas o ingeniero electrónico con formación en pedagogía.
- **Experiencia:** 2 años mínimo de experiencia laboral debidamente certificada. Certificados de participación en estudios complementarios recientes. Formación complementaria en informática o sistemas y excelente manejo de las TIC.
- **Nivel para desempeñarse:** Educación primaria y secundaria. Y dirección de grupo.
- **Vacantes:** 1
- **Salario básico mensual:** \$1.570.000 básico, más prestaciones de ley.
- **Tipo de contrato:** Contrato a término fijo, tiempo completo.
- **Tiempo de jornada:** 8 horas diarias
- **Objetivo del cargo:** Construir los conocimientos propios del área de especialidad con Ética Profesional, así como el diseño y desarrollo de la Propuesta Educativa Institucional en la dirección de grupo asignada.
- **Habilidades y competencias:** Una persona con conocimientos en Pedagogía y educación, manejo y control de grupo, conocimientos en la ruta de atención integral (ley 1620), con vocación y compromiso con los estudiantes a su cargo, puntualidad y buena presentación personal. Con habilidades para el diseño y desarrollo de proyectos de aula y trabajo de aula con enfoque en competencias e inclusión, con disposición para las necesidades educativas de los estudiantes. Además de mantener buenas relaciones en términos del clima organizacional y adecuado manejo de TIC
- **Funciones:**
 - Participar activamente en el diseño, desarrollo, evaluación y mejoramiento del PEI.
 - Aplicar el método pedagógico en las clases de español y literatura, como también el currículo para darle viabilidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - Orientar las clases de español (somos comunicativos) y planes lectores en cada uno de los grados, de la básica primaria y secundaria asignados, en atención al cronograma de actividades y planeación institucional.
 - Desarrollar las actividades y planes de reforzamiento académico en las jornadas extracurriculares con los estudiantes.
 - Diligenciar y entregar a coordinación y rectoría, los informes de actividades, registro de desempeños, las planillas de asistencia, planeaciones, evaluaciones, material complementario, sabanas de notas, observadores, PIAR, actividades de refuerzo y superación, reuniones con padres de familia

y demás formatos empleados por la institución en los tiempos informados por coordinación y rectoría.

- Diseñar y orientar las clases de dirección de grupo, que corresponden al campo de formación personal en los grados asignados.
- Aplicar el Reglamento o Manual de Convivencia en la resolución de conflictos, dentro de las clases, con estudiantes, compañeros y colaboradores.
- Aplicar la metodología LEGO en las clases y áreas asignadas, utilizando los diversos Kit del laboratorio LEGO: Metodología 4C
- Conocer, manejar y aplicar las rutas de intervención, conexas al manual de convivencia escolar.
- Atender las necesidades académicas y disciplinarias de los estudiantes, e informar oportunamente a las familias.
- Realizar los PIAR de su área para aquellos estudiantes que tienen educación inclusiva y presentar a coordinación de manera oportuna.
- Comprender y apropiarse del proyecto educativo: Proyecto vida, así como de la metodología y didácticas que de él se derivan y del sistema de evaluación SIEE.
- Atender las dudas e inquietudes de los padres de familia, y dar a conocer oportunamente los avances o dificultades en el proceso de aprendizaje de sus hijos. Hacer uso de las citas, mediante agenda escolar, correo electrónico y horarios de atención.
- Documentar las reuniones con padres de familia y acudientes en el formato de acta de reunión y asistencia.
- Propender por la formación ciudadana de los estudiantes infundiendo conocimiento, habilidades, competencias ciudadanas y el interés por el ejercicio de participación, democracia y construcción social, personal y ambiental y sus cátedras correspondientes.
- Liderar los proyectos pedagógicos educativos transversales asignados.
- Utilizar los recursos pedagógicos y didácticos necesarios para impartir la instrucción correcta.
- Dialogar oportunamente con los estudiantes, resolviendo dudas y sugerencias, en el marco del diálogo, comunicación asertiva y el respeto.
- Presentar a coordinación la planeación de sus clases en el tiempo previamente socializado y solicitado.
- Permanecer en comunicación con los docentes de área de su grupo, a fin de identificar las fortalezas y necesidades de sus estudiantes a tiempo, para comunicar a coordinación y a las familias de manera oportuna.
- Avisar oportunamente a rectoría y a la directora de SST en caso de enfermedad y enviarle la respectiva incapacidad emitida por la EPS.
- Fomentar en todo momento hábitos de orden y aseo en su puesto de trabajo y en las zonas comunes asignadas.
- Cuidar, controlar y entregar en buen estado los elementos que el colegio le facilite para la realización de las actividades docente.

- Presentar y desarrollar los planes de mejoramiento personal o profesional cuando haya lugar o emergentes del registro de verificación curricular o desempeño laboral.
- Apoyar los inventarios de la institución: aulas, bodegas, archivo, laboratorio LEGO, entre otras.
- Contribuir al cuidado e inventario del laboratorio LEGO en las clases según el horario. Al finalizar cada clase, entregar inventariado los KIT a coordinación, ya que cualquier pérdida se asume dentro del equipo de trabajo.
- Establecer y mantener con los estudiantes, colaboradores y superiores una buena comunicación fluida, respetuosa y oportuna.
- Tomar la asistencia en su clase y emplear una estrategia didáctica para la puntualidad y el control de grupo, desde el refuerzo respetuoso y positivo hacia sus estudiantes.
- Estar al pendiente y dar respuesta oportuna, frente a los correos electrónicos, solicitudes y demás comunicaciones emitidas en la jornada de labor.
- Apoyar en la labor administrativa, en la revisión y diligenciamiento de formatos, actas, informes y registros solicitados por coordinación y rectoría.
- Hacer seguimiento a los retardos, inasistencias y llegadas tarde de los estudiantes. Realizar las citaciones y compromisos correspondientes con acudientes y padres de familia según lo establece el manual de convivencia escolar.
- Apoyar los ingresos y salidas de los estudiantes en aras de mantener la organización y control en esos espacios.
- Participar en la logística, diseño y desarrollo de actividades generales: semana cultural, festival familiar, escuelas de padres, evento de clausura, graduaciones, fiestas institucionales, entre otras.
- Participar en las reuniones extraescolares: talleres reuniones, escuelas de padres, capacitaciones, entre otras.
- Implementar estrategias y experiencias didácticas y creativas en el campo matemático, haciendo uso de material concreto y laboratorio de robótica, que motiven hacia el aprendizaje de los estudiantes por esta área.
- Atender las necesidades académicas y disciplinarias de los estudiantes.
- Cargar las notas correspondientes a sus áreas y grados en formato de sabana de notas y boletines de cada periodo académico.
- Diseñar y desarrollar el plan extracurricular de robótica de la institución.
- Documentarse y prepararse en el manejo de la metodología de las 4c de LEGO educación para orientar y dinamizar las clases en la sala de robótica.
- Cumplir con su horario y con las funciones sin necesidad de supervisión. Asumir las consecuencias que de ello se derivan.
Realizar su quehacer pedagógico de acuerdo con las necesidades de sus estudiantes en términos de exactitud, contenidos, presentación, atención y oportunidad.
- Colaborar y comprometerse en las diferentes actividades del colegio
- Las demás funciones que, por naturaleza del cargo, le sean asignadas.

DOCENTE DE BIOLOGÍA, FÍSICA, QUÍMICA Y DIRECCIÓN DE GRUPO:

- **Titulación:** Licenciado en ciencias naturales o biología.
- **Experiencia:** 2 años mínimo de experiencia laboral debidamente certificada. Certificados de participación en estudios complementarios recientes. Formación complementaria en informática o sistemas y excelente manejo de las TIC.
- **Nivel para desempeñarse:** Educación primaria, secundaria, y dirección de grupo.
- **Vacantes:** 1
- **Salario básico mensual:** \$1.570.000 básico, más prestaciones de ley.
- **Tipo de contrato:** Contrato a término fijo, tiempo completo.
- **Tiempo de jornada:** 8 horas diarias
- **Objetivo del cargo:** Construir los conocimientos propios del área de especialidad con Ética Profesional, así como el diseño y desarrollo de la Propuesta Educativa Institucional en la dirección de grupo asignada.
- **Habilidades y competencias:** Una persona con conocimientos en Pedagogía y educación, manejo y control de grupo, conocimientos en la ruta de atención integral (ley 1620), con vocación y compromiso con los estudiantes a su cargo, puntualidad y buena presentación personal. Con habilidades para el diseño y desarrollo de proyectos de aula y trabajo de aula con enfoque en competencias e inclusión, con disposición para las necesidades educativas de los estudiantes. Además de mantener buenas relaciones en términos del clima organizacional y adecuado manejo de TIC
- **Funciones:**
 - Participar activamente en el diseño, desarrollo, evaluación y mejoramiento del PEI.
 - Aplicar el método pedagógico en las clases de biología, física y química, como también el currículo para darle viabilidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - Orientar las clases de ciencias naturales, biología, química y física (somos curiosos) en cada uno de los grados, de la básica primaria y secundaria asignados, en atención al cronograma de actividades y planeación institucional.

- Orientar el cuidado del laboratorio de química de la universidad en los horarios asignados, velar porque los estudiantes y docente cumplan el reglamento y cuiden los insumos prestados.
- Desarrollar las actividades y planes de reforzamiento académico en las jornadas extracurriculares con los estudiantes.
- Diligenciar y entregar a coordinación y rectoría, los informes de actividades, registro de desempeños, las planillas de asistencia, planeaciones, evaluaciones, material complementario, sabanas de notas, observadores, PIAR, actividades de refuerzo y superación, reuniones con padres de familia y demás formatos empleados por la institución en los tiempos informados por coordinación y rectoría.
- Diseñar y orientar las clases de dirección de grupo, que corresponden al campo de formación personal en los grados asignados.
- Aplicar el Reglamento o Manual de Convivencia en la resolución de conflictos, dentro de las clases, con estudiantes, compañeros y colaboradores.
- Aplicar la metodología LEGO en las clases y áreas asignadas, utilizando los diversos Kit del laboratorio LEGO: Metodología 4C.
- Conocer, manejar y aplicar las rutas de intervención, conexas al manual de convivencia escolar.
- Atender las necesidades académicas y disciplinarias de los estudiantes, e informar oportunamente a las familias.
- Realizar los PIAR de su área para aquellos estudiantes que tienen educación inclusiva y presentar a coordinación de manera oportuna.
- Comprender y apropiarse del proyecto educativo: Proyecto vida, así como de la metodología y didácticas que de él se derivan y del sistema de evaluación SIEE.
- Atender las dudas e inquietudes de los padres de familia, y dar a conocer oportunamente los avances o dificultades en el proceso de aprendizaje de sus hijos. Hacer uso de las citaciones, mediante agenda escolar, correo electrónico y horarios de atención.
- Documentar las reuniones con padres de familia y acudientes en el formato de acta de reunión y asistencia.
- Propender por la formación ciudadana de los estudiantes infundiendo conocimiento, habilidades, competencias ciudadanas y el interés por el ejercicio de participación, democracia y construcción social, personal y ambiental y sus cátedras correspondientes.
- Liderar los proyectos pedagógicos educativos transversales asignados.
- Utilizar los recursos pedagógicos y didácticos necesarios para impartir la instrucción correcta.
- Dialogar oportunamente con los estudiantes, resolviendo dudas y sugerencias, en el marco del diálogo, comunicación asertiva y el respeto.
- Presentar a coordinación la planeación de sus clases en el tiempo previamente socializado y solicitado.

- Permanecer en comunicación con los docentes de área de su grupo, a fin de identificar las fortalezas y necesidades de sus estudiantes a tiempo, para comunicar a coordinación y a las familias de manera oportuna.
- Avisar oportunamente a rectoría y a la directora de SST en caso de enfermedad y enviarle la respectiva incapacidad emitida por la EPS.
- Fomentar en todo momento hábitos de orden y aseo en su puesto de trabajo y en las zonas comunes asignadas.
- Cuidar, controlar y entregar en buen estado los elementos que el colegio le facilite para la realización de las actividades docente.
- Presentar y desarrollar los planes de mejoramiento personal o profesional cuando haya lugar o emergentes del registro de verificación curricular o desempeño laboral.
- Apoyar los inventarios de la institución: aulas, bodegas, archivo, laboratorio LEGO, entre otras.
- Contribuir al cuidado e inventario del laboratorio LEGO en las clases según el horario. Al finalizar cada clase, entregar inventariado los KIT a coordinación, ya que cualquier pérdida se asume dentro del equipo de trabajo.
- Establecer y mantener con los estudiantes, colaboradores y superiores una buena comunicación fluida, respetuosa y oportuna.
- Tomar la asistencia en su clase y emplear una estrategia didáctica para la puntualidad y el control de grupo, desde el refuerzo respetuoso y positivo hacia sus estudiantes.
- Estar al pendiente y dar respuesta oportuna, frente a los correos electrónicos, solicitudes y demás comunicaciones emitidas en la jornada de labor.
- Apoyar en la labor administrativa, en la revisión y diligenciamiento de formatos, actas, informes y registros solicitados por coordinación y rectoría.
- Hacer seguimiento a los retardos, inasistencias y llegadas tarde de los estudiantes. Realizar las citaciones y compromisos correspondientes con acudientes y padres de familia según lo establece el manual de convivencia escolar.
- Apoyar los ingresos y salidas de los estudiantes en aras de mantener la organización y control en esos espacios.
- Participar en la logística, diseño y desarrollo de actividades generales: semana cultural, festival familiar, escuelas de padres, evento de clausura, graduaciones, fiestas institucionales, entre otras.
- Participar en las reuniones extraescolares: talleres reuniones, escuelas de padres, capacitaciones, entre otras.
- Implementar estrategias y experiencias didácticas y creativas en el campo de las ciencias y la investigación, que motiven hacia el aprendizaje de los estudiantes por esta área.
- Atender las necesidades académicas y disciplinarias de los estudiantes.
- Cargar las notas correspondientes a sus áreas y grados en formato de sabana de notas y boletines de cada periodo académico.

- Diseñar, gestionar y participar en programas externos o ferias de ciencia e investigación.
- Documentarse y prepararse en el manejo de la metodología de las 4c de LEGO education para orientar y dinamizar las clases de física en la sala LEGO.
- Cumplir con su horario y con las funciones sin necesidad de supervisión. Asumir las consecuencias que de ello se derivan. Realizar su quehacer pedagógico de acuerdo con las necesidades de sus estudiantes en términos de exactitud, contenidos, presentación, atención y oportunidad.
- Colaborar y comprometerse en las diferentes actividades del colegio
- Las demás funciones que, por naturaleza del cargo, le sean asignadas.

Agradezco de antemano su colaboración, quedando atenta a las disposiciones o información requerida de su parte.

Atentamente:

Viviana Andrea Padilla Urbano
Rectora.
Liceo Autónoma.