



## CONVOCATORIA

### Rector Colegio Evangélico Luterano de Colombia “CELCO” Paz de Ariporo

#### DESCRIPCIÓN DEL CARGO.

##### 1.1. Entidad contratante.

Iglesia Evangélica Luterana de Colombia – IELCO

##### 1.2. Título del cargo.

Rector Colegio Evangélico Luterano de Colombia -**CELCO**, en la ciudad de Paz de Ariporo

##### 1.3. Objetivo del cargo.

Representante legal del colegio y ejecutor de las decisiones de Secretaría de Educación de Paz de Ariporo, del Gobierno Escolar y del Consejo Directivo del colegio. Atendiendo a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional en sus Leyes o Decretos y el Proyecto Educativo Institucional, el (la) Rector(a) del Colegio CELCO debe ser una persona íntegra, con capacidad de liderazgo, de administración, organizada e inquieta frente a las propuestas y cambios pedagógicos que favorezca la dinamización y el avance del Proyecto Educativo Institucional. Del mismo modo debe ser un excelente canal de comunicación y mediación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.

##### 1.4. A quien reporta.

- CEN- Comité Ejecutivo Nacional – IELCO
- Obispo- presidente IELCO
- Junta de Gobierno CELCO “Paz de Ariporo”

##### 1.5. Funciones.

El cargo del Rector del CELCO Paz de Ariporo:

#### Generales:

- a. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y aplicar las decisiones
- b. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para tal efecto.
- c. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la Institución Educativa.



- d. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los dueños de la institución, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- e. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- f. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- g. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.

**Específicas:**

- h. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad celquista.
- i. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa
- j. Presidir el Consejo Directivo y Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
- k. Presidir el Consejo Directivo y Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
- l. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- m. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
- n. Dirigir el trabajo de los equipos docentes para el logro de las metas educativas
- o. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a quien corresponda.
- p. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- q. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
- r. Distribuir las asignaciones (carga) académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- s. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- t. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- u. Proponer capacitación para los docentes.
- v. Suministrar información oportuna a la Secretaría de Educación del Municipio de Paz de Ariporo, de acuerdo con sus requerimientos.
- w. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.



- x. Rendir informes periódicos al Consejo Directivo de la institución con relación al desarrollo del plan operativo.
- y. Publicar y comunicar a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la asignación académica de cada uno de ellos.
- z. Realizar la planificación estratégica de la institución educativa por medio del análisis de sus propósitos, sus objetivos, definición de métodos de trabajo, identificación de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, en relación con las políticas de Gobierno, para proyectar su Misión – Visión de acuerdo con el entorno nacional e institucional y el medio en que se desarrolla la actividad educativa.

## **2. RELACIONES DEL CARGO.**

### **2.1 Relaciones del cargo internas y externas.**

Planean, organizan, dirigen y controlan las actividades de profesores y otro personal de planteles de educación secundaria, básica primaria y preescolar. Están empleados por establecimientos públicos y privados de educación

## **3. PERFIL DEL CARGO.**

### **3.1 Calidades del aspirante.**

Descripción de las calidades humanas y vocacionales indispensables en el aspirante para un adecuado desempeño del cargo.

#### **3.1.1. Calidades vocacionales**

#### **Competencias Cardinales**

- Competencia Ética
- Compromiso con el proyecto institucional.
- Prudencia
- Fortaleza

#### **Nivel Ejecutivo**

- Liderazgo para el cambio
- Pensamiento Estratégico.
- Orientación al cliente interno y externo
- Orientación al resultado.
- Iniciativa.
- Pensamiento analítico.



- Debe tener capacidad de concentración, toma de decisiones y de atender varias tareas en forma simultánea, para realizar eficientemente las actividades a su cargo.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Facilidad de expresión, capacidad de relacionarse en la comunidad y servir como catalizador en los procesos comunitarios.
- Capacidad de adaptarse a medios diferentes, urbano, rural, etc.

### **3.2 Grado de Estudios.**

#### **3.2.1. Profesional en:**

- Profesional en administración educativa

#### **3.2.2. Posgrado, maestría o especialización.**

- Especialización en temas afines para la gerencia en educación.

### **3.3 Formación Complementaria.**

Descripción del grado de conocimientos específicos y técnicos deseables y necesarios en el aspirante para desempeño del cargo.

#### **3.3.1. Conocimientos específicos necesarios para el desempeño del cargo.**

- Administración y gerencia
- Educación y capacitación
- Recursos humanos y de personal
- Evaluación y control de actividades

#### **3.3.2. Conocimientos técnicos necesarios para el desempeño del cargo.**

- Conocimiento de Office Word y Excel.
- Tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Experticia técnica: capacidad para entender y aplicar los conocimientos técnicos del área de desempeño y mantenerlos actualizados.

### **3.4 Experiencia laboral requerida.**

- Tres años mínimo de manejo de personal



### 3.5 Competencias del aspirante al cargo.

#### 3.5.1. Destrezas y actitudes específicas requeridas en el candidato al cargo.

Destrezas y aptitudes deseables	Nivel requerido		
	Bajo	Medio	Alto
<b>Visión</b> Capacidad de soñar y visualizar un futuro audaz y promisorio.			X
<b>Iniciativa y creatividad.</b> Actitud proactiva e innovadora aportando ideas y soluciones.			X
<b>Liderazgo.</b> Capacidad de conducir al equipo al cumplimiento de los objetivos organizacionales.			X
<b>Toma de decisiones.</b> Optar acertadamente la mejor alternativa.			X
<b>Solución de problemas.</b> Idoneidad para solucionar situaciones conflictivas.			X
<b>Facilidad de comunicación.</b> Emitir información fácilmente comprensible.			X
<b>Trabajo en Equipo.</b> Idear estrategias, procedimientos y metodologías dentro de un grupo humano para alcanzar las metas propuestas.			X
<b>Trabajo por Objetivos.</b> Identificación de objetivos comunes y asignación de responsables para cumplirlos			X
<b>Gestión.</b> Coordinación e interacción en sus actividades, así como rendición de cuentas, de recursos aplicados a diferentes actores.			X
<b>Capacidad de análisis.</b> Tener la visión completa de una situación, de sus aspectos parciales y difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada y acertada.			X

# *Iglesia Evangélica Luterana De Colombia*



Personería Jurídica Especial No. 0322 del 20 de Febrero de 1998  
Nit.: 860.015.164-5

<b>Equidad.</b> Imparcialidad en el trato a las personas y en la distribución de recursos.			X
<b>Ética.</b> La orientación del comportamiento y juicios a lo que es correcto, lo que es bueno y acorde con los valores cristianos y morales.			X
<b>Honestidad.</b> Ser honrado en todas sus actuaciones, justo en sus juicios e íntegro en su comportamiento.			X
<b>Responsabilidad.</b> Orientar, valorar y administrar las consecuencias de sus actos.			X

---

Coordinadora Gestión Humana- IELCO