



FORMULARIO PARA LA DESCRIPCIÓN DEL
PUESTO DE TRABAJO

15

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre / Título del Puesto:	Asistente Técnico Pedagógico
Puesto Superior Inmediato:	Coordinador de la Unidad de Asistencia Técnica Pedagógica
Dirección	Dirección Departamental de Educación.
Departamento:	Asistencia Técnica
Fecha:	Noviembre de 2016

2. MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Brindar asistencia técnica pedagógica a docentes y directores para fortalecer el modelo pedagógico en la escuela, acompañando y apoyando los procesos que permitan mejorar de manera constante y significativa el desempeño profesional, en función de la calidad de los aprendizajes de los estudiantes

3. FUNCIONES / ACTIVIDADES BÁSICAS

1.	Elaborar y desarrollar procesos de planificación: a) plan anual de trabajo de la asistencia técnica pedagógica, b) orientación de los procesos de planificación institucional, c) fortalecer los procesos de planificación didáctica, d) construir y desarrollar de manera colegiada a la propuesta pedagógica del Sistema Integrado
2.	Orientar y apoyar la elaboración de la caracterización del equipo docente y estudiantes, con énfasis en los procesos áulicos y disciplinares.
3.	Diseñar planes y programaciones de la asistencia técnica al aula, con sus respectivos informes y evidencias.
4.	Promover las buenas prácticas pedagógicas de los docentes en el aula en el marco del nuevo modelo pedagógico de escuela inclusiva; mediante la aplicación de diversas estrategias de acompañamiento y asistencia técnica, así como promover la aplicación de metodologías participativas de enseñanza con un enfoque inclusivo.
5.	Fortalecer a docentes y directores en los procesos de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes así como promover en los equipos de docentes y directores los procesos de auto-evaluación coevaluación y heteroevaluación del desempeño docente.
6.	Coordinar procesos de investigación sobre la práctica educativa y el desarrollo curricular, con la finalidad de fortalecer las prácticas pedagógicas en el aula y generar aprendizajes significativos y pertinentes.
7.	Identificar, analizar e interpretar, junto a la comunidad educativa, los indicadores educativos para la implementación de planes de mejora y garantizar el éxito académico de los estudiantes (asistencia, deserción, ausentismo, rendimiento académico, sobre edad, ambientes educativos) entre otros.
8.	Promover y apoyar la participación de los docentes en procesos formativos por niveles y especialidad en el marco del Plan Nacional de Formación Docente. (PNFD), así como desarrollar estrategias de formación continua, asistencia técnica y atención a la diversidad, con los docentes y directores por niveles y especialidades: círculos de estudio, círculos de inter-aprendizajes, círculos de calidad, redes de docentes y directores, redes inter-disciplinares, comunidades de aprendizaje, entre otros.
9.	Promover la sistematización de experiencias pedagógicas significativas en los centros educativos y/o sistemas integrados para fomentar la sinergia inter-institucional entre docentes y directores.
10.	Apoyar y orientar la organización y desarrollo de congresos, ferias, foros, redes e intercambios, entre otras estrategias que permitan compartir experiencias pedagógicas exitosas así como apoyo y atención a programas y proyectos innovadores de carácter pedagógico que impulsa el Ministerio de Educación.



11.	Establecer mecanismos de coordinación y comunicación interinstitucional con los diferentes organismos de cooperación en los ámbitos local, municipal y departamental: ONG, OG, Alcaldías, Iglesias, policía nacional civil, entre otras, para el fortalecimiento de procesos técnico pedagógicos.
12.	Reforzar la motivación emocional de la comunidad educativa, para incentivar a los equipos docentes a realizar acciones que permitan alcanzar la concreción de la propuesta pedagógica
13.	Otras que se le asignen, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

4. ESTRUCTURA DEL PUESTO

(Si no tiene personal a su cargo deje este punto en blanco)

Título del Puesto	Función Básica
No Aplica	

5. CONTEXTO DEL PUESTO DE TRABAJO

5.1. Resultados del Puesto de Trabajo

- Elaborado el plan anual de trabajo de la asistencia técnica pedagógica por nivel y/o especialidad.
- Programaciones e Informes técnicos de la asistencia pedagógica
- Caracterización y diagnóstico de necesidades de los docentes, directores y estudiantes
- Procesos de Planificación Institucional debidamente orientados.
- Procesos Pedagógicos fortalecidos (planificación, práctica pedagógica, metodología y evaluación.
- Instalada una cultura de evaluación institucional.
- Redes interinstitucionales, de docentes y directore/as establecidas y funcionando.
- Procesos de investigación curricular ejecutados.
- Indicadores educativos actualizados e informes de análisis y planes de mejora.
- Procesos de formación docente debidamente apoyados.
- Sistematizan de experiencias pedagógicas exitosas.
-

5.2. Marco de Referencia para la Actuación. Normas, reglamentos y guías sobre las cuales el puesto descansa para su actuación, así como la descripción de quién o quienes controlan los resultados del puesto.

- Constitución de la República
- Ley General de Educación
- Ley de la Carrera Docente
- Ley del Servicio Civil,
- Ley de asuetos, vacaciones y licencias de los Empleados Públicos
- Ley del Instituto de Bienestar Magisterial
- Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones
- Ley de protección de la Niñez y Adolescencia
- Ley de compensación Económica
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de los Símbolos Patrios
- Disposiciones Generales de Presupuesto
- Normas Técnicas de Control Interno
- Plan Social Educativo
- Derechos humanos
- Otras normas y disposiciones pertinentes



6. PERFIL DE CONTRATACIÓN

6.1. Formación Básica. Marque con una "X" el cuadro de la opción que representa el nivel de estudios escolares mínimos que requiere tener cualquier persona, para poder desempeñar en forma normal las funciones del puesto en cuestión, indicando al mismo tiempo aquel que es **I: Indispensable** ó **D: Deseable**. Asimismo, detalle el área o especialidad en la cual se requiere haber obtenido dicho nivel académico.

No es **Indispensable** un nivel de formación académica

Requerimiento	I	D	Requerimiento	I	D
Certificado de 6° Grado	x		Título de técnico (2 – 4 años) Especialidad:		
Certificado de 9° Grado	x		Grado Universitario: Profesorado cualquier especialidad o licenciatura en educación o áreas afines Especialidad :	x	
Bachiller General (2 años)	x		Grado Post - Universitario de Maestría Especialidad: Educación		x
Bachiller Técnico Vocacional (3 años) Especialidad:			Grado Post - Universitario de Doctorado Especialidad:		x
Para la formación establecida como indispensable , indique por qué se requiere					
Idioma: Ingles		x			

6.2. Conocimientos, Habilidades y Rasgos de Personalidad. Indique los conocimientos, habilidades y rasgos de personalidad que principalmente se requieren en este puesto, a manera de poder desempeñarlo de forma satisfactoria y los cuales pueden ser mejorados mediante entrenamiento y desarrollo. Indique también si es de tipo **I: Indispensable** ó **D: Deseable**.

Conocimientos	I	D
Dominio de la teorías del aprendizaje	X	
Conocimiento de las corrientes pedagógicas contemporáneas		X
Metodologías y técnicas pedagógicas	X	
Manejo de paquetes informáticos (Ofimática)	X	
Legislación aplicada a la educación		X

Habilidades / Destrezas	I	D
Mediador	X	
Trabajo en equipo	X	
Habilidad para la negociación	X	
Trabajo bajo presión	X	
Comunicación efectiva (Escucha, lee, habla y escribe)	X	
Sistematización de Información	X	
Innovación pedagógica		X
Promotor de cambio		X



Rasgos de Personalidad	I	D
Asertivo	X	
Liderazgo	X	
Proactivo	X	
Persuasivo	X	
Emocionalmente estable	X	
Creativo	X	
Adaptable al cambio	X	
Solidario	X	

6.3. Experiencia Previa. Detalle los trabajos o puestos anteriores al cargo actual (dentro o fuera de la Institución) que deben haberse desempeñado para adquirir la experiencia de trabajo mínima que permita desempeñar normalmente el puesto, considerando para esto que se reúne la formación mínima anteriormente señalada.

Requiere Experiencia Previa de Trabajo: X ☐ Si ☐ No (en caso de "No" omita esta sección)

Requiere de la Siguiete Experiencia Previa (marque con una "X" el período de tiempo para cada puesto):

PUESTO O TRABAJO PREVIO NECESARIO	HASTA 1 AÑO	DE 1 A 2 AÑOS	DE 2 A 4 AÑOS	DE 4 A 6 AÑOS	6 AÑOS o MAS
Docente					X

7. OTROS ASPECTOS

Incluya en este apartado cualquier información significativa necesaria para comprender el puesto y que complemente la descripción del puesto. Información importante sobre el puesto que no haya sido recogida en otros apartados o descripción, con mayor detalle, de aquella actividad que por su complejidad o importancia, precise aclaraciones adicionales.

- El cargo requiere disponibilidad para movilizarse por el departamento al cual está circunscrita su contratación, así como disponibilidad para trabajar en situaciones de emergencia.

Firma del Director Nacional de Gestión Educativa

