

## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
<b>Partida Presupuesto:</b>	51,231,1,01,05	<b>INTERFAZ</b>  Jefatura Municipal de Unidades Educativas, Unidades Internas y externas, Clientes, internos y externos.	<b>Instrucción:</b>	Tercer Nivel
<b>Denominación:</b>	Profesor/a			<b>Título Requerido:</b>
<b>Nivel:</b>	Profesional		<b>Área de Conocimiento:</b>	
<b>Unidad o Proceso:</b>	Centro de Apoyo Social Municipal			
<b>Rol:</b>	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico			
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor Público de Apoyo 3			
<b>Nivel de Aplicación:</b>	GAD Municipal de Loja			
2. MISION		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Cumplir con actividades de formación y educación mediante la ejecución de programas pedagógicos, sociales y asistenciales.		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	2 años	
		<b>Especificidad de la experiencia:</b>	Ciencias de la Educación con especialidad de acuerdo al área de su competencia.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS	
Desempeñar las funciones de docentes con sujeción a los planes y programas de estudios de acuerdo al referente curricular del Ministerio de Bienestar Social y las orientaciones de la Supervisión Pedagógica.		Ciencias de la Educación.	Expresión Escrita	
Prepara y aplicar mensual y anualmente, los planes y programas de trabajo docente que correspondan y presentarlos a consideración de la Directora de la Institución.		Ciencias de la Educación.	Expresión oral y escrita	
Realizar reuniones periódicas con los padres de familia para informar sobre el rendimiento de los alumnos.		Técnicas de comunicación.	Expresión Oral	
Emitir informes y otras comunicaciones en general al inmediato superior, respecto de las actividades cumplidas, necesidades, novedades y otras.		Conocimiento de técnicas de redacción.	Expresión oral y escrita	
Cumplir con las disposiciones impartidas y las normas de seguridad e higiene del trabajo.		Manejo de instructivos y reglamentos de la Seguridad e Higiene del Trabajo.	Expresión escrita.	
Acatar las demás funciones asignadas por la Ley y el nivel jerárquico.		Manejo de reglamentos.	Expresión oral	