 INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL FLORIDABLANCA - SANTANDER.	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: GM - F – D.P.C - 009
		Versión: 01
		Página 1 de 17

N° 007

10 de enero de 2017


Por la cual se establece la jornada laboral, la jornada escolar; las asignaciones académicas y algunas funciones de los docentes de aula de Transición, cuyo desempeño se desarrollará en las Sedes “A y B”, en el año lectivo 2017.

EL SUSCRITO RECTOR:

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por la Ley 115 del 18 de febrero de 1994, Decreto 1860 del 03 de agosto de 1994, Ley 715 del 21 de diciembre de 2001, Decreto 1850 del 13 de agosto de 2002, Directivas del Ministerio de Educación Nacional Nos. 03 del 26 de marzo de 2003, 10 del 16 de junio y 17 del 17 de septiembre de 2009; 02 del 26 de enero de 2012 y 16 del 12 de junio de 2013; Acuerdo N° 419 del 22 de abril de 2013 de la Comisión Nacional del Servicio Civil; Resolución N° 144 del 20 de enero de 2001 emanada del Ministerio de Educación Nacional; Resolución N° 0742 del 17 de diciembre de 2009 emanada de la Secretaría de Educación Municipal de Floridablanca, lo determinado en la Constitución Política de Colombia, en el Proyecto Educativo Institucional y en las demás normas vigentes sobre la materia, y,

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley 715 del 21 de diciembre de 2001, en su Artículo 10° - numeral 10.9 y el Decreto 1850 del 13 de agosto de 2002, en su Artículo 5°; establece como función del Rector el distribuir la asignación académica y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia,
2. Que la Resolución del Ministerio de Educación Nacional 144 de enero 20 de 2001, artículo 9°, señala que el rector es quien dispone por medio de resolución, el tiempo que dedicará cada docente al cumplimiento de la asignación académica, orientación a estudiantes, preparación y evaluación de clases, atención a padres de familia, coordinación entre las áreas y la asignación - participación en las actividades lúdicas, culturales y sociales,
3. Que el Decreto 1850 del 13 de agosto de 2002, en sus artículos: 2°, 5°, 7° 8°, 9° y 11°..., establece que es función del Rector definir el horario de la jornada escolar, la asignación académica, la distribuciones de actividades de los docentes, las actividades de desarrollo institucional, la jornada laboral de los docentes (8 horas diarias) y el cumplimiento de la jornada laboral, discriminando el tiempo dedicado al cumplimiento de la asignación académica y a las actividades curriculares complementarias que desarrollará el resto de su jornada laboral dentro o fuera del establecimiento educativo, respectivamente; teniendo en cuenta la jornada escolar se desarrollará durante 20 horas efectivas de sesenta (60´) minutos para los docentes de transición, distribuidos en periodos de clase, permitiendo el cumplimiento de las intensidades mínimas previstas en la normativa vigente y los periodos de recreo, durante las horas de estudio previstas con los estudiantes en éste nivel de la formación..., dependiendo del PEI, de las necesidades de los estudiantes, de la modalidad de la Institución Educativa, del contexto institucional y demás factores que puedan demandar un mayor tiempo de desempeño del docente en el plantel,


 INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL FLORIDABLANCA - SANTANDER.	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: GM - F - D.P.C - 009
		Versión: 01
		Página 2 de 17

4. Que el Decreto 1850 del 13 de agosto de 2002, en su artículo 12° establece que el Rector es el superior inmediato del personal docente directivo y docente, destinado para la atención de las actividades propias del servicio público en cada establecimiento educativo, definiendo la jornada laboral de docentes directivos y docentes, así como la asignación académica de cada docente,
5. Que la Directiva Ministerial N° 03 del 26 de marzo de 2003, ofrece las orientaciones, para aplicar el Decreto 1850 del 13 de agosto de 2002,
6. Que la Directiva Ministerial N° 10 del 16 de junio de 2009, orienta sobre la permanencia obligatoria de los docentes en la institución educativa, la cual debe ser de 30 horas efectivas semanales,
7. Que la Directiva Ministerial N° 017 del 17 de septiembre de 2009, aclara sobre el comunicado emitido por el Comité Ejecutivo de FECODE con fecha julio de 2009,
8. Que la Directiva Ministerial N° 16 del 12 de junio de 2013, orienta sobre los criterios, para la definición de la Jornada Escolar de los estudiantes y la jornada laboral y los permisos remunerados de los educadores,
9. Que la Resolución de la Secretaría de Educación Municipal de Floridablanca N° 0742 del 17 de diciembre de 2009, en su artículo 2°, establece que es competencia del rector de la Institución, la organización de la planta de personal por sedes y jornadas, de acuerdo a las necesidades de los grupos y estudiantes y velar por el cumplimiento de la jornada laboral de ocho (8) horas para los coordinadores, para los docentes orientadores y la jornada escolar de seis (6) horas presenciales para los docentes, según las normas legales vigentes,
10. Que la Resolución de la Secretaría de Educación Municipal de Floridablanca N° 0742 del 17 de diciembre de 2009, en su artículo 3°, establece que las reubicaciones que se realicen, no desmejoran la situación laboral de los docentes, ni exigen disponibilidad presupuestal por diferencia salarial,
11. Que la Directiva Ministerial N° 02 del 26 de enero de 2012, precisa las funciones de los rectores de los establecimientos educativos oficiales,
12. Que la Resolución N° 09317 del 06 de mayo de 2016, emanada del Ministerio de Educación Nacional, “Adopta el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del Sistema Especial de carrera docente, y...”, entre las que se encuentra concretamente lo relacionado con los docentes de aula para el nivel de preescolar,
13. Que de acuerdo a lo socializado respecto a los ajustes requeridos para darle cumplimiento estricto al Decreto 1850 de 2002 y con base en la Directiva Ministerial N° 002 del 26 de enero de 2012..., por parte del señor Rector en reunión del Consejo Directivo – según acta N° 009 del 18 de noviembre de 2016 ..., es procedente realizar la distribución de los diferentes cursos de Transición en las Sedes: “A y B”; y definir la asignación académica de los docentes con los estudiantes, para el presente año lectivo de 2017, en el Instituto Empresarial Gabriela Mistral, según normativa vigente,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar institucionalmente la jornada laboral de los docentes de ocho (8) horas efectivas diarias de 60’ (minutos), o sea, (40 horas semanales); la cual, es concebida como el tiempo que dedican al cumplimiento de la asignación académica y de la ejecución de actividades curriculares complementarias tales como (entre otras):

1. La administración del proceso educativo;
2. La preparación de su tarea académica;
3. La evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos;
4. Las reuniones de profesores: generales, por nivel o por proyectos pedagógicos;

 INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL FLORIDABLANCA - SANTANDER.	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: GM - F – D.P.C - 009
		Versión: 01
		Página 3 de 17

5. La dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil;
6. La atención de la comunidad, en especial de los padres de familia;
7. La asistencia y participación activa en las Izadas de Bandera y demás actividades formativas, culturales, deportivas , entre otras, contempladas en el Proyecto Educativo Institucional;
8. La realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación;
9. Las actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el Proyecto Educativo Institucional;
10. y, las actividades de planeación y evaluación institucional.

Nivel y Ciclo	Jornada laboral docente	Asignación Académica	Actividades Curriculares Complementarias	Jornada Escolar más el descanso
Preescolar (transición)	40 horas semanales.	20 h. semanales	20 horas semanales.	22 y ½ horas semanales.

Parágrafo 1: Parte de las actividades complementarias, como comités, equipos, proyectos, experiencias significativas e innovadoras; serán asignadas por el rector o por las coordinaciones delegadas por el rector y de manera específica para cada docente o equipo de docentes, mediante comunicado escrito, con el objeto de favorecer la organización y optimización del talento humano.

Parágrafo 2: En el momento de elaborar los horarios de cada uno de los docentes y de los distintos grupos de Transición, para el presente año lectivo..., el señor Rector realizará los ajustes correspondientes de la Jornada Escolar (presencial) de los docentes del Instituto Técnico Empresarial Gabriela Mistral de la ciudad de Floridablanca; con el fin de dar cumplimiento a lo contemplado en la Directiva Ministerial N° 16 del 12 de junio de 2013. Éstos Horarios, serán publicados de forma impresa en sala de docentes, portería y coordinaciones; así mismo..., serán subidos a la página WEB de la Institución y se le enviará a los correos electrónicos de cada uno de los docentes de la Institución.

Es importante reiterar de acuerdo a la Directiva Ministerial N° 16 del 12 de junio de 2013, que los docentes de Transición, permanecerán de manera obligatoria seis (6) horas diarias, hasta completar treinta (30) horas semanales de permanencia en el establecimiento, incluyendo el período diario de descanso pedagógico **“como una actividad curricular complementaria”**.

Parágrafo 3: Con base en el artículo anterior, los docentes deben tener en cuenta que durante todos los descansos, estarán en actividades pedagógicas con los estudiantes, incluyendo la organización que se realice desde las Coordinaciones.

ARTÍCULO SEGUNDO: Adoptar la **jornada escolar** en el nivel de Preescolar, con los siguientes grupos en la Sede “A y B”, para el año lectivo de 2017:


SEDE “A”.

Jornada de la Mañana:

➤ Preescolar: 01 y 02.

Jornada de la Tarde:

* Preescolar: 03 y 04.

 INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL FLORIDABLANCA - SANTANDER.	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: GM - F - D.P.C - 009
		Versión: 01
		Página 4 de 17

SEDE “B” - Jornada de la Mañana:

➤ Preescolar: 05.

Grado (Nivel)	Intensidad Horaria Semanal	Descanso Pedagógico I.H.S.	Intensidad Horaria Anual	Horario Jornada Mañana	Horario Jornada Tarde
Transición (Preescolar).	20	2 y ½	800	07:00 – 11:30	12:45 – 05:15

ARTÍCULO TERCERO: Asignar la dirección de grupo de los grupos de Transición (Preescolar)..., a las siguientes Docentes de la Sede Principal..., teniendo en cuenta lo expresado en el artículo primero de la presente Resolución:

00-01 Amanda Lucía Durán Rey.

00-02 Nelcy Margarita Delgado Sequeda.

00-03 Cecilia Hernández Remolina.

00-04 Angélica María Gómez Vera.

ARTÍCULO CUARTO: Asignar la dirección de grupo de Transición; además de la vinculación al equipo de trabajo para: organizar, planear, dirigir y hacer el respectivo seguimiento en lo relacionado con los diversos Proyectos Pedagógicos..., a la siguiente Licenciadas de la Sede “B” – Jornada de la mañana:


00-05 Alba Mariela Álvarez Cruz.

ARTÍCULO QUINTO: Propósito principal. El docente de preescolar debe responder por los procesos de enseñanza – aprendizaje de los niños y niñas antes de iniciar la educación básica, en los que debe considerar:


1. El desarrollo socio - afectivo de niñas y niños, a partir del establecimiento de vínculos de confianza y seguridad, para fortalecer la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica; a través de la aplicación de la lúdica como principal estrategia didáctica.
2. El mantenimiento de canales de comunicación abiertos y continuos con padres de familia y comunidad educativa; con el fin de monitorear y retroalimentar los procesos educativos.
3. La adaptación social de calidad en el inicio de la experiencia escolar.

ARTÍCULO SEXTO: Señalar las **Funciones esenciales** de acuerdo a lo normado por el MEN en la Resolución N° 09317 del 06 de mayo de 2016 “*Por la cual se adopta el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del sistema especial de carrera docente, y se dictan otras disposiciones*”.

Descripción de las funciones esenciales.		
Área de gestión.	Competencias.	Funciones.
Directiva.	Direccionamiento estratégico y horizonte Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa en los procesos de seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella. ▪ Participa en la construcción de las orientaciones y lineamientos académicos y pedagógicos de la institución, conforme a los planteamientos del Proyecto Educativo Institucional, el Plan Operativo Anual y los objetivos institucionales.


 INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL FLORIDABLANCA - SANTANDER.	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: GM - F – D.P.C - 009
		Versión: 01
		Página 5 de 17

Académica.	Dominio conceptual.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conoce y domina saberes referidos al desarrollo fisiológico y psicosocial de las niñas y los niños en la etapa de educación inicial para establecer relación con los procesos de enseñanza y aprendizaje. ▪ Participa en la reflexión y construcción de los currículos para la educación preescolar teniendo en cuenta la realidad contextual y la diversidad. ▪ Articula las áreas de conocimiento de este nivel educativo con el desarrollo de las dimensiones de las niñas y los niños.
	Planeación y organización académica.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planifica los procesos de enseñanza - aprendizaje teniendo en cuenta la formación por competencias y el desarrollo integral en las niñas y los niños. ▪ Planifica los contenidos y actividades pedagógicas de manera que permiten la participación activa de los estudiantes y el aprendizaje significativo.
	Didáctica.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elabora material pedagógico y didáctico pertinente para las actividades académicas del nivel educativo. ▪ Construye ambientes de aprendizaje que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes. ▪ Establece criterios pedagógicos y didácticos para articular las dimensiones del sujeto con los contenidos del nivel y el desarrollo del aprendizaje significativo y motivador, de acuerdo con las directrices del Ministerio de Educación Nacional. ▪ Selecciona y aplica métodos, procedimientos y medios pedagógicos que contribuyen al desarrollo cognitivo y social de las niñas y los niños, articulado con el PEI.
	Seguimiento y evaluación del aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toma como referencia para los procesos de evaluación, las competencias de aprendizaje para las niñas y los niños en este nivel educativo, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional. ▪ Elabora instrumentos de seguimiento y evaluación según los objetivos del grado y las competencias del nivel educativo. ▪ Realiza el seguimiento y la evaluación teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo. ▪ Mantiene comunicación directa con los padres y madres o acudientes de los estudiantes para informarlos sobre su situación personal, social y académica (evaluaciones, disciplina, inasistencias, interacciones con el grupo, entre otros).

 INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL FLORIDABLANCA - SANTANDER.	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: GM - F – D.P.C - 009
		Versión: 01
		Página 6 de 17

Administrativa y financiera.	Apoyo a la gestión académica.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa en los procesos de matrícula y administración de las carpetas de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución. ▪ Elabora boletines de desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación con los padres y su involucramiento en la formación de los niños.
	Administración de la planta física y de los recursos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contribuye a que la institución reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias. ▪ Utiliza los recursos tecnológicos y de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica en el aula. ▪ Propone y justifica la integración de nuevos recursos a la institución que potencian la práctica pedagógica en el aula. ▪ Contribuye con la evaluación de los recursos físicos y tecnológicos en función de la articulación de éstos con las prácticas educativas.
Comunitaria.	Participación y convivencia.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promueve la participación de la familia en el proceso de formación de los estudiantes y el fortalecimiento de la escuela de padres. ▪ Participa en la construcción de los acuerdos de convivencia al interior de la institución. ▪ Construye estrategias favorables para la resolución de conflictos entre los niños y niñas, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.
	Proyección a la comunidad.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Propone la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa. ▪ Vincula en el proceso de enseñanza - aprendizaje el conocimiento del entorno que rodea al estudiante. ▪ Propone y participa en proyectos educativos relacionados con el nivel de educación inicial conjuntamente con las instituciones de la comunidad.
	Prevención de riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa en la identificación de riesgos físicos y psicosociales de los niños y las niñas para incluirlos en el manual de gestión del riesgo de la institución. ▪ Propone acciones de seguridad para que se incluyan en el manual de gestión del riesgo de la institución, que favorezcan la integridad de los niños y las niñas.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Asumir las siguientes **Competencias comportamentales, de acuerdo a lo normado por el MEN en la Resolución N° 09317 del 06 de mayo de 2016 “Por la cual se adopta el Manual de Funciones, Requisitos**

 INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL FLORIDABLANCA - SANTANDER.	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: GM - F – D.P.C - 009
		Versión: 01
		Página 7 de 17

y Competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del sistema especial de carrera docente, y se dictan otras disposiciones”:

Competencias Comportamentales.	
Competencia.	Definición.
Liderazgo y motivación al logro.	Orienta e inspira permanentemente a los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el establecimiento, acción y seguimiento oportuno de metas y objetivos del proyecto educativo institucional y en general con las actividades de la institución, dando retroalimentación oportuna e integrando las opiniones de los otros para asegurar efectividad en el largo plazo.
Sensibilidad.	Percibe y se motiva ante las necesidades de las personas con quienes interactúa y procede acorde con dichas necesidades.
Comunicación asertiva.	Escucha a los demás y expresa las ideas y opiniones de forma clara, usa el lenguaje escrito y/o hablado de forma asertiva y logra respuestas oportunas y efectivas de sus interlocutores para alcanzar los objetivos que beneficien a la comunidad educativa en todas sus formas de composición y organización.
Trabajo en equipo.	Participa en actividades de equipo y promueve acciones e iniciativas que estimulen la cooperación efectiva y la participación productiva entre los integrantes de la comunidad educativa.
Negociación y mediación.	Identifica los conflictos y promueve la resolución pacífica de éstos, con el fin de propiciar un clima de entendimiento y reconocimiento de las diferencias.


ARTÍCULO OCTAVO: Asumir los siguientes Conocimientos básicos o esenciales, de acuerdo a lo normado por el MEN en la Resolución N° 09317 del 06 de mayo de 2016 “Por la cual se adopta el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del sistema especial de carrera docente, y se dictan otras disposiciones”:

1) Conocimiento de la Normatividad.

- Decreto 2277 de 1979.
- Ley General de Educación 115 de 1994.
- Decreto Ley 1278 de 2002.
- Ley 1098 de 2006.
- Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013.
- Ley 1734 de 2014.
- Decreto 1075 de 2015.
- Decreto 1038 de 2015.
- Manual de Convivencia de la Institución Educativa.

2) Guías del Ministerio de Educación Nacional.

- Guía No 3, Manual de evaluación del desempeño de docentes y directivos docentes.
- Guía No 10, Evaluación del periodo de prueba de docentes y directivos docentes.
- Guía No 31, Guía metodológica de evaluación anual de desempeño laboral.

 INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL FLORIDABLANCA - SANTANDER.	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: GM - F – D.P.C - 009
		Versión: 01
		Página 8 de 17


- Guía No 33, Organización del sistema educativo. Conceptos generales de la educación preescolar, básica y media.
- Guía No 34, Guía para el mejoramiento institucional. De la autoevaluación al plan de mejoramiento.
- Guía No 35, Guía operativa para la prestación del servicio de Atención Integral a la Primera Infancia.
- Guía No 49, Guía pedagógica para la convivencia escolar.
- Guía No 50, Modalidad y condiciones de calidad para la educación inicial.
- Guía No 51, Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en la modalidad institucional de educación inicial.
- Guía No 52, Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en la modalidad familiar de educación inicial.
- Guía No 53, Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en las modalidades de educación inicial.
- Guía No 54, Fortalecimiento institucional para las modalidades de educación inicial.
- Guía No 55, Herramientas escolares para la implementación de educación de emergencias.
- Guía No 56, Herramientas escolares de educación de emergencias.
- Guía No 57, Decisiones acertadas de educación de emergencias.
- Guía No 59, Lineamientos para la formulación de planes escolares para la gestión del riesgo.

3) **Referentes de la Calidad Educativa.**

- Documento No 19. Cualificación del talento humano que trabaja con primera infancia.
- Documento No 20. El sentido de la educación inicial.
- Documento No 21. El arte en la educación inicial.
- Documento No 22a. El juego en la educación inicial.
- Documento No 23. La literatura en la educación inicial.
- Documento No 24. La exploración del medio en la educación inicial.
- Documento No 25. Seguimiento al desarrollo integral de las niñas y los niños en la educación inicial.
- Derechos básicos de aprendizaje.
- Orientaciones y lineamientos curriculares.

4) **Otros Conocimientos Básicos.**

- Pedagogía infantil.
- Control y manejo adecuado de situaciones conflictivas en el aula.
- Metodología de investigación.
- Metodologías para el trabajo colaborativo y en equipo.
- Manejo del paquete básico de office (Word, Excel, Power Point).
- Uso de redes sociales como medio de comunicación.
- Uso de herramientas de internet para relacionar la Institución Educativa con el medio y a la comunidad educativa.

 INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL FLORIDABLANCA - SANTANDER.	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: GM - F – D.P.C - 009
		Versión: 01
		Página 9 de 17

- Navegación en internet para búsqueda efectiva de información.

ARTÍCULO NOVENO: Asumir las siguientes funciones, además de las señaladas en los artículos anteriores y las que señale la normativa nacional e institucional:


1. Participar en la organización y planeación general de la institución, en especial en la formación de valores como campo específico de la orientación de grupo, teniendo en cuenta sus condiciones socio - académicas, socio - culturales y características personales;
2. Diligenciar las fichas de registro, control y seguimiento de los alumnos del grupo a su cargo, en cooperación con los servicios de orientación escolar y coordinación;
3. Realizar el diagnóstico del grupo a su cargo;
4. Establecer comunicación permanente con los docentes del nivel, coordinadores y padres de familia o acudientes, para coordinar la acción educativa;
5. Atender siempre el conducto regular para las diferentes situaciones que se presenten con los estamentos educativos;
6. Orientar a los alumnos en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico, en coordinación con los servicios que ofrece la Institución Educativa.

ARTÍCULO DÉCIMO: Definir los integrantes del Comité Gestor TIC's de la Institución Educativa y el Liderazgo distribuido - coordinación del Comité, la planeación, la organización, la dirección, el seguimiento y la evaluación del mismo..., a los siguientes docentes:

Jenny Liliana Rocha Vargas. - *Comité Gestor TIC's.*
Rodolfo Elquin Blanco Garnica.
Biviana Teresa Ariza Flórez.
Amparo Cepeda Arenas.
Álvaro Viviescas.
José Raúl Hernández Amaya.
Heriberto Forero Rojas.
Jenny Liliana Rocha Vargas.
Teresa de Jesús Ariza Díaz.
Ximena Gamarra Sánchez.
Elisaint Díaz Mósquera.
Danna Valentina Gómez Ariza.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Asignar el liderazgo distribuido, la coordinación del equipo, la planeación, la organización, la dirección, el seguimiento y la evaluación de los Proyectos Pedagógicos Institucionales; así como asignar a los integrantes de dichos proyectos..., a los siguientes docentes:

Claudia Patricia Pérez Morales. *Proyecto: Educación Ambiental.*
Angélica María Gómez Vera.
Arturo Barón Cáceres.
César Tulio Almario Mercado.
Claudia Esperanza Carrillo Pérez.
Jackeline Jaimes Niño.

 INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL FLORIDABLANCA - SANTANDER.	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: GM - F - D.P.C - 009
		Versión: 01
		Página 10 de 17

Biviana Teresa Ariza Flórez.

Álvaro Viviescas.
Amparo Cepeda Arenas.
Heriberto Forero Rojas.
José Raúl Hernández Amaya.
Alba Mariela Álvarez Cruz.
Ligia Stella Correa Rángel.
Luz Mireya Silva Ángulo.
Nubia Gordillo Chavarro.

Proyecto: Calidad de la Educación Gabrielista.

Carmen Cecilia Cagua Sánchez.

Cecilia Hernández Remolina.
Diva Esperanza Rueda Rueda.
Doris Cecilia Aguillón Vera.
Eugenio García Rivera.
María Peña Basto.
Zoraida Noriega Valencia.

Proyecto: Mi mundo..., una Empresa y Convenio SENA

Carmen Raquel Ferreira Carvajal.

Bethy Tirado Moreno.
Carmen Cecilia Ramírez Camargo.
Malby Luz Pérez Mercado.
María Cenia Carrillo Leal.
María Peña Basto.
Sara Camargo Solano.

Programa de Educación Sexual y Construcción de Ciudadanía.

Diva Esperanza Rueda Rueda.

Proyecto: SENA – MEN.

Gladys Patiño Capacho.

Luz Amanda Navas Jaimes.

Proyecto: Servicio Social del Estudiantado.

Ximena Gamarra Sánchez.


Eunice Castiblanco Ángel.
Jackeline Jaimes Niño.
Libia Pilar Mesa Díaz.
Ligia Amparo Ortíz Cáceres.
Robert Antonio Rincón Osorio.

Proyecto: EducaTIC”sate.

Lucila Perea Perea.

Beatriz Ferreira de Briceño.
Irma Rojas Galván.
José Alfonso Pinto Sánchez.

Proyecto: Pastoral.

 INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL FLORIDABLANCA - SANTANDER.	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: GM - F - D.P.C - 009
		Versión: 01
		Página 11 de 17

Luis Josué Briceño Márquez.
Melba Ligia Pedraza Calderón.

Ruth Aida Herreño Ardila.

Proyecto: Valores.

Claudia Milena Pimiento Díaz.
Wilson Jesús Colmenares Gálvis.

Sandra Yaneth Jaimes Cruz.

Valentina Villanueva García.

Docente Nuevo - Área de Lengua Castellana.

Eddy del Rosario Gutiérrez Zapata.

Proyecto: Torre de Babel.

Jenny Liliana Rocha Vargas.
Diana Isabel Reyes Ruíz.
Esperanza Güiza Pérez.
Francisco Javier Díaz Oviedo.
Mery Cecilia Moreno Padilla.
Nancy Yucelly Ariza Quiroga.

Rafael Briceño Márquez.

Proyecto: Mediación de Conflictos y Comité de Convivencia Escolar.

Ana Elva Peña de Lamus.
Irma Rojas Galván.
Graciela Castillo Ballesteros.
María del Carmen Landazabal.

Jesús Álvaro Carvajal Niño.

Proyecto: Prevención del Riesgo.

Alba Mariela Álvarez Cruz.
Johen Stella Estrada León.
Martha Azucena Álvarez de Arias.
Nelcy Margarita Delgado Sequeda.
Teresa de Jesús Ariza Díaz.

Hernando Bautista Jaimes.

Proyecto: Transitamos Seguros..., responsabilidad de Todos.


Amanda Lucía Durán Rey.
Andrea Tatiana Franco González.
Esperanza Güiza Pérez.
Inés Higuera Meneses.
Maritza Guerrero García.

Docente Nuevo - Área Técnica.

Diego Fernando Ramírez Santos

Proyecto: Recreación y Utilización del Tiempo Libre.

Esperanza Güiza Pérez.
Luis Antonio Carrillo.

 INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL FLORIDABLANCA - SANTANDER.	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: GM - F - D.P.C - 009
		Versión: 01
		Página 12 de 17

Sergio Alexander Suárez Tarazona.
William Eliécer Jaimes Tarazona.
Jacqueline Paredes Pinto.

María Elisa Ardila Poveda.

Proyecto: Construyendo Democracia..., conozco mi país.

Carmen Aminta Gómez de Aguillón. (Sandra Liliana León Ariza).

Claudia Milena Pimiento Díaz.
Alejandra Constanza Barón Vera.
Gladys Carvajal de Torrado.
Luis Antonio Carrillo.
Jesús Cristancho Argüello.
María Raquel Arenas Duarte.


Elizabeth Durán Romero.

Proyecto: Inclusión.

Claudia Milena Pimiento Díaz.
Diana Milena Chinchilla Pinzón.
Manuel Jaimes Candela.
María Inés Arias Muñoz.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Asignar la responsabilidad como Jefes de Área e integrantes del Consejo Académico, a los siguientes Docentes:


Amanda Lucía Durán Rey.	<i>Preescolar.</i>
Nubia Gordillo Chavarro.	<i>Primero.</i>
Diana Milena Chinchilla Pinzón.	<i>Segundo.</i>
Eunice Castiblanco Ángel.	<i>Tercero.</i>
Sergio Alexander Suárez Tarazona.	<i>Cuarto.</i>
Ligia Amparo Ortíz Cáceres.	<i>Quinto.</i>
Esperanza Güiza Pérez.	<i>Representante de la Sede "B".</i>
Claudia Patricia Pérez Morales.	<i>Ciencias Naturales y Educación Ambiental.</i>
Alejandra Constanza Barón Vera.	<i>Ciencias Sociales.</i>
Hernando Bautista Jaimes.	<i>Educación Artística.</i>
Nancy Yucelly Ariza Quiroga.	<i>Lengua Castellana.</i>
Wilson Jesús Colmenares Gálvis.	<i>Idioma Extranjero: Inglés.</i>
Manuel Jaimes Candela.	<i>Matemáticas.</i>
Luis Josué Briceño Márquez.	<i>Educación Religiosa.</i>
Robert Antonio Rincón Osorio.	<i>Informática y Tecnología.</i>
Diego Fernando Ramírez Santos.	<i>Educación Física, Recreación y Deporte.</i>
Andrea Tatiana Franco González.	<i>Técnica.</i>
Luz Mireya Silva Ángulo.	<i>Educación Ética y en Valores Humanos.</i>

 INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL FLORIDABLANCA - SANTANDER.	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: GM - F - D.P.C - 009
		Versión: 01
		Página 13 de 17

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Distribuir la asignación académica (horas efectivas de 60´) en el nivel de Preescolar; así como la jornada laboral de las docentes dentro y fuera de la Institución, para el presente año lectivo de 2017, a las siguientes Licenciadas en las jornadas asignadas de la Sede “A”:

PROFESORA 01: AMANDA LUCÍA DURÁN REY.			
ÁREA	CURSOS	I.H.S.	TOTAL
Dimensión afectiva.	00-01	3	3
Dimensión corporal.	00-01	3	3
Dimensión cognitiva.	00-01	3	3
Dimensión comunicativa.	00-01	3	3
Dimensión estética.	00-01	3	3
Dimensión espiritual.	00-01	2	2
Dimensión ética.	00-01	3	3
Proyecto: Transitemos seguros..., responsabilidad de todos.			
Representante de Transición al Consejo Directivo.			
Directora de Grupo.	00-01		
TOTAL			20

PROFESORA 02: NELCY MARGARITA DELGADO SEQUEDA.			
ÁREA	CURSOS	I.H.S.	TOTAL
Dimensión afectiva.	00-02	3	3
Dimensión corporal.	00-02	3	3
Dimensión cognitiva.	00-02	3	3
Dimensión comunicativa.	00-02	3	3
Dimensión estética.	00-02	3	3
Dimensión espiritual.	00-02	2	2
Dimensión ética.	00-02	3	3
Proyecto: Prevención del Riesgo.			
Directora de Grupo.	00-02		
TOTAL			20


 INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL FLORIDABLANCA - SANTANDER.	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: GM - F - D.P.C - 009
		Versión: 01
		Página 14 de 17

PROFESORA 03: CECILIA HERNÁNDEZ REMOLINA.			
ÁREA	CURSOS	I.H.S.	TOTAL
Dimensión afectiva.	00-03	3	3
Dimensión corporal.	00-03	3	3
Dimensión cognitiva.	00-03	3	3
Dimensión comunicativa.	00-03	3	3
Dimensión estética.	00-03	3	3
Dimensión espiritual.	00-03	2	2
Dimensión ética.	00-03	3	3
Proyecto: Mi mundo... una empresa.			
Directora de Grupo.	00-03		
TOTAL			20

PROFESORA 04: ANGÉLICA MARÍA GÓMEZ VERA.			
ÁREA	CURSOS	I.H.S.	TOTAL
Dimensión afectiva.	00-04	3	3
Dimensión corporal.	00-04	3	3
Dimensión cognitiva.	00-04	3	3
Dimensión comunicativa.	00-04	3	3
Dimensión estética.	00-04	3	3
Dimensión espiritual.	00-04	2	2
Dimensión ética.	00-04	3	3
Proyecto: Educación Ambiental.			
Directora de Grupo.	00-04		
TOTAL			20

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Asignar la carga académica correspondiente al nivel de: Preescolar, a la siguiente Licenciada en la Jornada de la Mañana de la Sede “B”:

PROFESORA 26: ALBA MARIELA ÁLVAREZ CRUZ.			
ÁREA	CURSOS	I.H.S.	TOTAL
Dimensión afectiva.	00-05	3	3
Dimensión corporal.	00-05	3	3
Dimensión cognitiva.	00-05	3	3
Dimensión comunicativa.	00-05	3	3
Dimensión estética.	00-05	3	3

 INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL FLORIDABLANCA - SANTANDER.	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: GM - F – D.P.C - 009
		Versión: 01
		Página 15 de 17

Dimensión espiritual.	00-05	2	2
Dimensión ética.	00-05	3	3
Proyectos: Calidad de la Educación Gabrielista. Prevenición del Riesgo.			
Directora de Grupo.	00-05		
TOTAL			20

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Además de las veinte (20) horas efectivas de sesenta (60') minutos de la jornada escolar con los estudiantes de Transición..., las docentes estarán completando su jornada laboral teniendo en cuenta los siguientes parámetros:


NIVEL	PARÁMETRO	HORAS SEMANALES.
PREESCOLAR.	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de Padres de Familia. • Acompañamientos en descansos. • Seguimiento, control y evaluación de dimensiones. • Reunión de docentes. • Proyecto Pedagógico. • Complemento de la jornada laboral, fuera de la Institución: preparación, evaluación, otros. 	<ul style="list-style-type: none"> • 05. • 2 y ½. • 2 y ½. • 01. • 01. • 08.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Las docentes, darán cumplimiento a la jornada laboral según lo estipulado en el Artículo 9º y 11º del Decreto 1850 del 13 de Agosto de 2002 y de acuerdo a la organización y normas propias de la Institución.

Parágrafo: Las docentes deben asistir a todas las actividades curriculares y extracurriculares que programe la Institución Educativa, acordes con el Proyecto Educativo Institucional y las necesidades y/o requerimientos propios del que – hacer pedagógico en general, como parte del complemento de la jornada laboral determinada por las normas vigentes.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: Las Actividades de desarrollo Institucional -. Se dedicarán a la formulación, desarrollo, evaluación, revisión o ajustes del Proyecto Educativo Institucional; a la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Estudios; a la investigación y actualización pedagógica; a la Evaluación Institucional anual; y a otras actividades de coordinación con organismos o instituciones que incidan directa e indirectamente en la prestación del servicio educativo.

Parágrafo: Estas actividades deberán realizarse durante las cinco (5) semanas del calendario académico y serán distintas a las cuarenta (40) semanas lectivas de trabajo académico con los estudiantes, según lo establecido por las normas vigentes. Para el desarrollo de estas actividades, el rector adoptará o definirá un plan de trabajo para los directivos docentes, docente orientador y docentes de la Institución Educativa, **DURANTE TODA LA JORNADA LABORAL** estipulada por las normas colombianas.

 INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL FLORIDABLANCA - SANTANDER.	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: GM - F - D.P.C - 009
		Versión: 01
		Página 16 de 17

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: Para realizar un control estricto, según los requerimientos del Ministerio de Educación Nacional sobre el cumplimiento de las horas efectivas de clase con los estudiantes, respecto al desempeño pedagógico – académico de cada dimensión, se dispondrá de un formato de seguimiento propio de la Institución Educativa, llamado: *“Control diario de clases”*, el cual debe estar completamente diligenciado en todos sus espacios y debidamente firmado por la docente.

Parágrafo: Al finalizar los períodos académicos durante el año escolar, cada docente, entregará a sus respectivos coordinadores, un informe escrito coherente con el control diario de clases, que contenga: las horas de clase programadas, para cada curso a su cargo; el número de horas efectivas atendidas con los estudiantes para el período reportado; y el número de horas no laboradas en su clase con los estudiantes, señalando los motivos.


ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: La presente Resolución se enviará al correo personal de cada uno de los docentes de la Institución, se publicará en la página WEB de la Institución y la misma, rige a partir de la fecha de su expedición, contra la cual, no procede recurso alguno.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en la ciudad de Floridablanca, a los diez (10) días del mes de enero del año dos mil diez y siete (2017).

RODOLFO ELQUIN BLANCO GARNICA
Rector.

**EL ORIGINAL QUE REPOSA EN EL ARCHIVO
DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA...,
DEBIDAMENTE FIRMADO.**

 INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL FLORIDABLANCA - SANTANDER.	<h1>RESOLUCIÓN</h1>	Código: GM - F - D.P.C - 009
		Versión: 01
		Página 17 de 17

NOTIFICACIÓN PERSONAL.

En el Instituto Empresarial Gabriela Mistral del Municipio de Floridablanca – Santander, a los doce (12) días del mes de enero de dos mil diez y siete (2017), se presentaron en la Secretaría Académica de la Institución, las siguientes Licenciadas de la Institución, identificados como aparece al pie de sus nombres y firmas, en calidad de Docentes; con el fin de **NOTIFICARSE de la Resolución N° 007 del diez (10) de enero de dos mil diez y siete (2017)**, expedida por el señor Rector Titular y en propiedad del Instituto Empresarial Gabriela Mistral de Floridablanca – Santander, enviada a los correos personales y publicada en la página WEB.

Floridablanca – Santander, doce (12) días del mes de enero de dos mil diez y siete (2017).

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN	FIRMA DE NOTIFICACIÓN.