



ÁREA DE CARRERA DOCENTE
MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DOCENTES

Código: 023

Versión actualizada al: 22/02/2022

Ratificado por: USAO- ACD-DGSC

Página 1 de 3

**PROFESOR DE ENSEÑANZA TÉCNICO PROFESIONAL
(ENSEÑANZA PREESOLAR O I Y II CICLOS) (G. de. E.)**

(Resolución DG-055-1997/ Resolución DG-256-2011)¹

NATURALEZA DEL TRABAJO

Planeamiento y preparación de las lecciones y desarrollo de los programas de instrucción teórica y práctica correspondientes al área técnico-profesional, en un centro educativo de I y II ciclos o de Enseñanza Preescolar.

TAREAS

Planea, prepara e imparte las lecciones correspondientes a los programas de instrucción teórica y práctica del área técnico-profesional, en la especialidad y niveles respectivos.

Prepara los materiales didácticos necesarios para ilustrar las diferentes lecciones que imparte.

Confecciona, aplica y califica pruebas teóricas y prácticas para evaluar el aprovechamiento de los alumnos.

Atiende la formación técnico-profesional de los alumnos, considerando las diferencias individuales e inculca en ellos el cumplimiento de los principios cívicos y morales, las buenas costumbres, las normas de conducta y los sentimientos del deber y amor a la Patria.

Lleva y mantiene actualizados los libros, listas y registros reglamentarios, los cuales son considerados de interés público.

Comunica oportunamente a su superior las ausencias de los alumnos y las calificaciones obtenidas por éstos.

Mantiene controles acerca de las actividades, aprovechamiento y progreso de los alumnos a su cargo.

Participa en la organización y desarrollo de las actividades cívicas, sociales y de desarrollo comunal en las que interviene el centro educativo.

¹ Resolución DG-256-2011 modifica la Resolución DG-285-2010.



ÁREA DE CARRERA DOCENTE
MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DOCENTES

Código: 023

Versión actualizada al: 22/02/2022

Ratificado por: USAO- ACD-DGSC

Página 2 de 3

PROFESOR DE ENSEÑANZA TÉCNICO PROFESIONAL (ENSEÑANZA PREESOLAR O I Y II CICLOS) (G. de. E.)

(Resolución DG-055-1997/ Resolución DG-256-2011)¹

Participa en los diferentes comités que se forman en la institución y colabora en la solución de los problemas técnicos y administrativos.

Vela por el cumplimiento de los objetivos de los programas de enseñanza a su cargo, de acuerdo con los planes establecidos.

Atiende y resuelve consultas relacionadas con su trabajo, que le presentan sus superiores, compañeros, alumnos y padres de familia.

Asiste a reuniones con superiores y compañeros con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.

Colabora en actividades tendientes a la conservación del plantel educativo y al buen aprovechamiento de los materiales, útiles y equipos de trabajo.

Vela por el cumplimiento de las normas disciplinarias establecidas en el centro educativo.

Ejecuta otras tareas propias del cargo.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

SUPERVISION RECIBIDA

Trabaja siguiendo normas establecidas y la política del Ministerio de Educación Pública aplicable a su área de actividad. Su labor es evaluada por medio de la apreciación de la calidad del trabajo realizado y los resultados obtenidos.

RESPONSABILIDAD POR FUNCIONES

Es responsable porque los servicios y actividades que se le encomienden se cumplan con esmero, eficiencia y puntualidad. Debe cumplir con las actividades inherentes a su cargo, tales como: reuniones, actos cívicos, sociales e integración de comités. Debe guardar compostura y recato dentro y fuera del plantel, observar una conducta acorde con su condición de educador y los principios de la moral y las buenas costumbres, así como cumplir fielmente con las leyes, reglamentos y toda otra disposición emanada de autoridad en el ramo.



ÁREA DE CARRERA DOCENTE
MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DOCENTES

Código: 023

Versión actualizada al: 22/02/2022

Ratificado por: USAO- ACD-DGSC

Página 3 de 3

**PROFESOR DE ENSEÑANZA TÉCNICO PROFESIONAL
(ENSEÑANZA PREEOLAR O I Y II CICLOS) (G. de. E.)**

(Resolución DG-055-1997/ Resolución DG-256-2011)¹

POR RELACIONES DE TRABAJO

La actividad origina relaciones constantes con superiores, alumnos y padres de familia, todas las cuales deben ser atendidas con tacto y discreción.

POR EQUIPO Y MATERIALES

Es responsable por el adecuado empleo del equipo, los instrumentos y materiales que se le asignen para el cumplimiento de sus actividades.

CONDICIONES DE TRABAJO

Debe recibir los cursos y el adiestramiento necesarios para el desempeño adecuado del cargo.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores cometidos pueden ir en detrimento de la condición emocional o académica de los estudiantes y deben ser advertidos y corregidos en el curso normal del trabajo.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

Debe observar discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden. Requiere: habilidad para tratar en forma cortés y satisfactoria con estudiantes y profesores. Habilidad para redactar. Debe mantener actualizados los conocimientos y técnicas propias de su especialidad. Buena presentación personal.

REQUISITOS

- Bachiller universitario en Enseñanza Técnico Profesional, en la especialidad del cargo, o estar comprendido en alguno de los casos de excepción previstos en el Título II del Estatuto de Servicio Civil, para la enseñanza Técnico Profesional.