IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Denominación del Cargo:	DOCENTE DE DEPORTES
Proceso	Misional o de Operación
Sede	Jardines Infantiles- Porfía y Reliquia Centro de Desarrollo integral y Formación Padre José Otter
Cargo del Jefe Inmediato:	Coordinador de sede
Numero en el cargo	1

PROPÓSITO PRINCIPAL
El docente debe identificar la importancia que tiene el juego, la práctica de un deporte y el acondicionamiento físico, en la promoción de bienestar y el desarrollo integral de los beneficiarios. Entre sus tareas destacan programar, organizar y coordinar actividades deportivas; supervisar grupos; entrenar a los beneficiarios en diferentes disciplinas deportivas y motivarlo para que mejore su rendimiento físico. Crear canales de comunicación abiertos y continuos con las familias, acudientes y beneficiarios, con el fin de hacer seguimiento a su desarrollo y retroalimentar los procesos educativos. El docente por su cercanía con los beneficiarios puede identificar indicios de vulneraciones de los derechos a los niños, niñas y adolescentes, para informar a la coordinación, cumpliendo con la políticas de Protección y cuidado PPC de la Fundación.

REQUISITOS

Formación Académica	Alguno de los siguientes títulos académicos: • Licenciatura en educación física (solo o con otra opción o con énfasis) • Licenciado en educación básica con énfasis en educación física, recreación y deportes. Título universidad o institución debidamente acreditada
Registro	No requiere registro ante la secretaria de Salud
Conocimientos	Conocimientos Básicos • Conocer el desarrollo psicomotor de las diferentes etapas del crecimiento. • Dominar la teoría y la didáctica específica de la Educación Física, los fundamentos y las técnicas de programación del área y diseño de las sesiones, así como las estrategias de intervención y de evaluación de los resultados. • Conocimientos en materia sanitaria y de prevención de riesgos. • Disposición a mantenerse al día sobre todos los avances en métodos de entrenamiento o de equipamiento deportivo. • Técnicas y procedimientos de primeros auxilios
Experiencia	Si tiene el perfil mínimo debe acreditar dos (2) años de experiencia.

	Para profesionales práctica en instituciones educativas, con niños menores de 5 años niños, niñas y jóvenes con diversidad funcional. ✓ Soportes que acrediten 2 años de experiencia
Dirección de personal	No
Por confidencialidad y manejo de información	Planes curriculares de aula. Informan a las docentes del grupo las observaciones que requieran estar reportadas en las bitácoras. Maneja información estrictamente confidencial de la Fundación
Por relaciones de trabajo	Mantiene relación directa, constante y respetuosa con docentes el personal y beneficiarios de la institución.
Condiciones de trabajo y medio físico	El docente permanece en los escenarios deportivos, parques y otros salones de clase los cuales cuentan con adecuada ventilación natural, constantemente expuesto a ruido. La voz es su principal herramienta de trabajo, otras herramientas de trabajo: son materiales educativos y de oficina.
Habilidades	• Comprender necesidades y diferencias individuales de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes con o sin diversidad funcional. • Manejar metodologías y técnicas pedagógicas. • Promover estrategias recreativas, lúdico pedagógicas y artísticas que propicien el adecuado desarrollo del ser. • Expresarse claramente de forma escrita y verbal. • Potenciar los trabajos con los beneficiarios y sus familias • Manejar herramientas de valoración de los beneficiarios

VALORES Y ACTITUDES	
Los colaboradores de la Fundación se deben caracterizar por actitudes y acciones que los identifiquen como seres integrales, marcando un comportamiento que se destaca en los diez valores que a continuación se describen:	
Responsabilidad:	Los instructores en la Fundación aceptan la responsabilidad de cumplir con todas las tareas y funciones, asumiendo con distinción las consecuencias de sus actos, omisiones y juicios; empeñado su palabra y haciendo un poco más de lo esperado. Se compromete con la calidad educativa, aportando su capacidad para atender a la comunidad en contextos adversos
Honestidad:	Da cumplimiento con esmero a las actividades encargadas con exactitud y puntualidad. Esta equilibrado entre el conocimiento de su labor y la evaluación de desempeño.
Comunicación:	Busca la correcta interpretación de la información, no dando nada por obvio y recordando que son compañeros de trabajo, beneficiarios y personal externo los receptores del mensaje.
Sinceridad:	Trabaja con veracidad como base para poder construir confianza y aplicarla en la práctica del conocimiento.
Respeto:	Adopta una conducta educada y tolerante frente a las creencias, valores y cultura de sus compañeros de trabajo y los beneficiarios de la Fundación.
Compañerismo:	Procura trabajar en armonía basándose en el respeto y apoyo a todos los compañeros comprometido con la misión y visión de la Fundación. Esta

VALORES Y ACTITUDES	
	característica se evalúa en el ítem de trabajo en equipo de la evaluación de desempeño.
Solidaridad:	Se caracteriza por la colaboración mutua para la solución de todas las situaciones que se presenten, sin interés alguno y en total confidencialidad.
Tolerancia:	En su actuar se identifica la voluntad, madurez y flexibilidad para aceptar a los demás con respeto genuino. Con habilidad para adaptarse a situaciones, grupos y diferencias individuales. Este ítem se valora en la evaluación de desempeño como flexibilidad y manejo de la autoridad.
Aprendizaje:	Se compromete en un mejoramiento continuo nutrido con la experiencia, el conocimiento y el estudio del quehacer diario, este principio está implícito en muchos ítems de la evaluación del desempeño.
Servicio:	Para desempeñar este cargo se debe tener una cualidad permanente de colaboración hacia los demás, ayudando a todos de manera sincera, sin esperar nada a cambio, solo sentir la satisfacción de la labor realizada.
Políticas de Protección y Cuidado (P.P.C)	Debe reconocer e implementar las políticas de protección y cuidado - PPC para la ejecución de labores relacionadas con la atención integral a la población beneficiaria de la Fundación y los compañeros de trabajo
Compromiso Social	Establece el sentido de pertenencia y respeto que se tiene socialmente frente a las realidades del entorno. Reconociendo la importancia de cuidar el planeta, reciclar y hacer uso apropiado de todos los recursos

FUNCIONES PROPIAS DEL CARGO

- ✓ Enseñar a los beneficiarios las reglas y técnicas de diferentes deportes individuales y colectivos, que se ajusten a sus condiciones y capacidades.
- ✓ Planificar y preparar las actividades y lecciones. Evaluar el progreso del alumnado y redactar informes.
- ✓ Gestionar el material deportivo, velando por su funcionamiento y controlando la disponibilidad del mismo.
- ✓ Motivar a los beneficiarios y sus familias a interesarse por el deporte y el ejercicio físico.
- ✓ Contribuir al desarrollo de las competencias del alumnado como el dominio y control de la motricidad; el trabajo en equipo; la expresión corporal; la concentración y la realización de desempeños motores sencillos y complejos.
- ✓ Planear las estrategias pedagógicas con los grupos o niveles de los beneficiarios, cumpliendo con las normas vigentes.
- ✓ Diseñar planes de carácter pedagógico en el área de deportes, en procura de un acompañamiento oportuno y eficaz a los beneficiarios.
- ✓ El docente debe cumplir los planes diseñados en conjunto con las directivas de la Fundación.
- ✓ Planear y preparar los materiales necesarios para el trabajo con los beneficiarios.
- ✓ Implementar acciones de auto-cuidado aseo y seguridad de los beneficiarios.
- ✓ Desarrollar y apoyar la elaboración del registro descriptivo como evidencia de las acciones adelantadas.
- ✓ Desarrollar y evaluar los informes de los logros alcanzados por cada beneficiario en términos de desarrollo de competencias.
- ✓ Rendir informes periódicos de las actividades desarrolladas en su labor, con planes de acción y oportunidades de mejoramiento.
- ✓ Brindar una *educación basada en principios católicos, con el desarrollo de acciones relacionadas.*

FUNCIONES PROPIAS DEL CARGO

- ✓ Participar en los procesos formativos inherentes a la cualificación del talento humano de la Fundación
- ✓ Analizar los procesos internos para proponer oportunidades de mejora para la Fundación.
- ✓ Cumplir con las que asigna el coordinador del programa ala que se encuentre vinculado

FUNCIONES DE INTERACCIÓNALES

❖ Con las familias

- Infundir en los beneficiarios; el amor, cuidado y respeto por la naturaleza, la Fundación, sus fundadores y sus bienhechores.
- Atender en forma humana, respetuosa responsable, oportuna y diligente a toda la comunidad educativa y a todas las personas que requieran su atención.
- Promocionar la buena utilización del buzón de quejas, sugerencias y reclamos(PQR)
- Movilizar y articular recursos de las familias, comunidades e instituciones para restituir y promover la garantía de los derechos de los beneficiarios
- Apoyar los encuentros con los padres en coordinación con las coordinadora de la sede y otros profesionales

❖ Con los beneficiarios

- Orientar la formación de los valores morales en los beneficiarios, dándoles buen trato y ejemplo formativo.
- Dar uso a los espacios de recreación que brinda la Fundación para contribuir en el desarrollo integral de los menores (polideportivo, piscina, parque, entre otros).
- Explorar al máximo las capacidades de las beneficiarios para potencializarlas desde el proyecto pedagógico implementado
- Proponer a las familias nuevos espacios de encuentro en ambientes deportivos y culturales.
- Estar atento ante cualquier incidente o anomalía que ocurra con alguno de los beneficiarios. para desarrollar las acciones que se tienen estandarizadas en estos casos. Registrando cada caso con el docente titular.
- Crear espacios que permitan mejorar la autoestima en los beneficiarios, para una mayor seguridad que les permitirá poder llegar a tomar determinaciones propias.

❖ Con el talento humano

- Facilidad de relación con todo el personal de la Institución
- Promover un ambiente laboral agradable dentro de la Fundación
- Disposición y participación en los procesos formativos intelectuales y espirituales.
- Retroalimentación desde su experiencia para el fortalecimiento del quehacer pedagógico y la visualización de experiencias exitosas de los agentes educativos.

FUNCIONES COGNITIVAS

- Participar en eventos de actualización de metodologías pedagógicas delos beneficiarios.
- Participar activamente en el desarrollo de las actividades y proyectos pedagógicos de la Fundación.
- Intervenir en los programas y proyectos que las directivas de la institución consideren pertinentes para el buen desarrollo de las actividades propias de la Fundación.

- Participar activamente en los cursos, seminarios, diplomados o especializaciones que la Fundación lo nombre como su representante.

FUNCIONES NORMALIZADAS

- Colaborar con el buen uso y manejo de las instalaciones y elementos en general que brinda la institución.
- Respetar y mantener la buena imagen de la fundación dentro y fuera de ella.
- Distinguir la misión, visión y el objeto social de la Fundación.
- Identificar las condiciones de riesgo que pueden originar accidentes a los beneficiarios
- Cumplir y hacer cumplir el reglamento Interno de Trabajo y las normas de seguridad y salud en el trabajo de la Fundación Camino de la Esperanza.
- Atender, analizar e implementar todas las acciones que se requieran para el desarrollo del programa de salud ocupacional o sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Cumplir con las normas en materia de archivo de informes, documentos y archivo impreso o en medio magnético de acuerdo con los estándares del Sistema de Gestión Documental.
- Recibir y verificar el inventario de los materiales didácticos, equipos de deportes, balones, juegos y otros elementos deportivos asignados a su cargo velar por el uso, conservación y el buen estado, en caso de pérdida responder por los mismos.
- Pedir con anterioridad al coordinador los permisos que requiera; al ser mayor de 1 día debe presentarse por escrito ante la oficina del Presidente de la Fundación.
- En caso de incapacidad médica informar en cuanto sea posible al jefe inmediato, enviar la incapacidad a la oficina principal y entregar una copia en el lugar de trabajo.
- Asistir diariamente a la institución durante todo el tiempo de trabajo, conforme a la normatividad vigente, portando correctamente el uniforme de trabajo establecido por la Fundación.
- Velar por el mantenimiento y aseo de su lugar de trabajo, y dar el uso adecuado a sus elementos de trabajo.
- No atender visitas en el área de trabajo.
- No hacer uso del celular dentro del horario laboral, en caso de urgencia de tipo personal lo podrán hacer a través de la secretaría de la Fundación.
- De igual manera tampoco se permite el uso de audífonos, radios, ipood, mp3, entre otros.

Fecha 30 Abril del año 2024

Nombre Norly Melissa Parrado López. Firma

C.C. 1.121.946.970

Nombre del encargado de la socialización Marienny Vargas

Firma Cargo Talento Humano