

Unidad Educativa Particular Cristiana

New Life



ORGANIGRAMA

ESTRUCTURAL Y

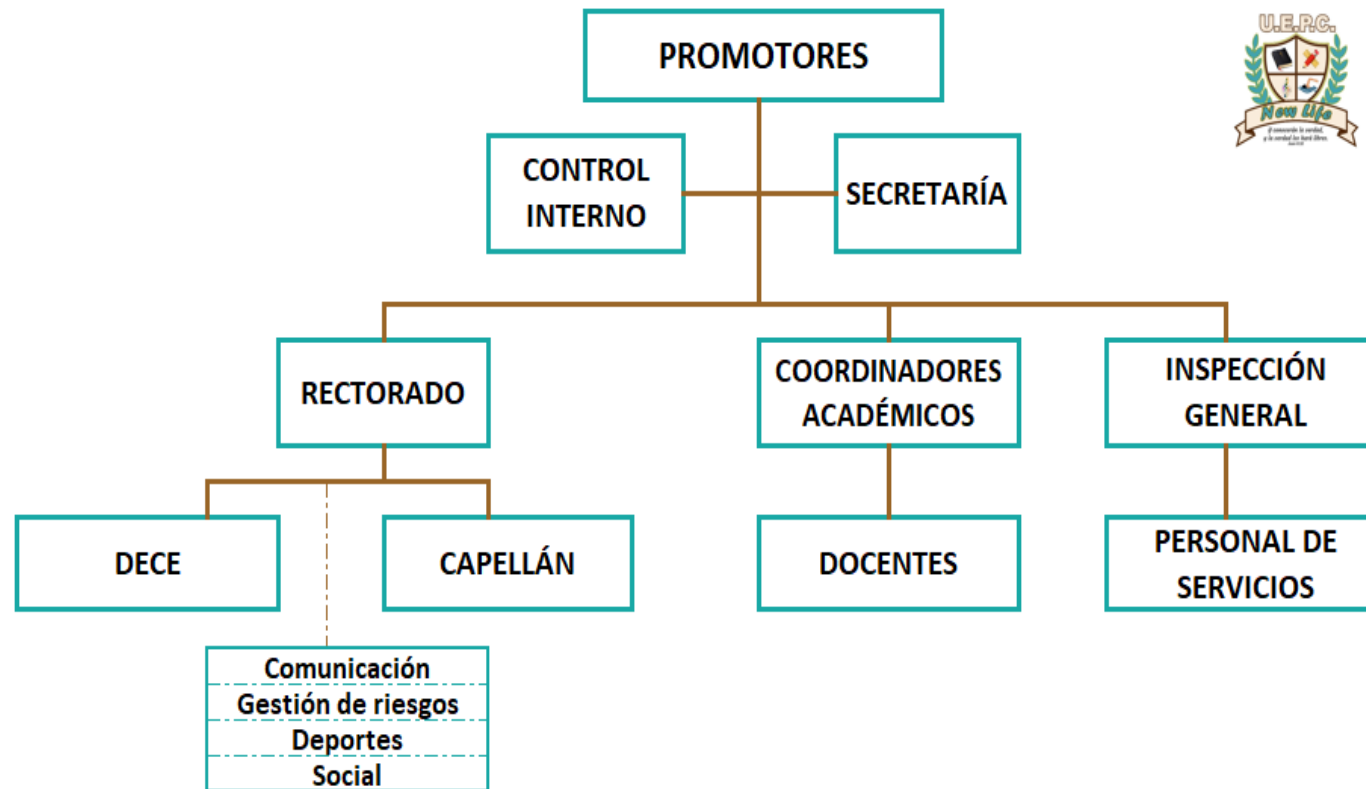
DESCRIPCIÓN DE CARGOS

2025 - 2026

Contenido

1.	Organigrama estructural.....	2
2.	Descripción de cargos.....	3
2.1.	Control Interno	3
2.2.	Secretaría	5
2.3.	Rectorado	6
2.4.	Coordinadores Académicos.....	7
2.5.	Inspección General.....	8
2.6.	Departamento de Consejería Estudiantil (DECE)	10
2.7.	Docentes	13
2.8.	Capellán	14
2.9.	Servicios Generales.....	15
2.10.	Comisiones de la institución	16

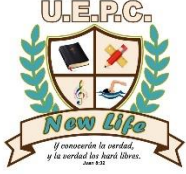
1. Organigrama estructural



Las comisiones son por evento, constituyen una responsabilidad asignada a un grupo de funcionarios con un fin específico.

2. Descripción de cargos

2.1. Control Interno

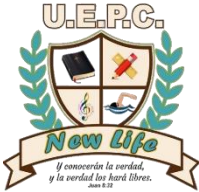
	UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA NEW LIFE ORGÁNICO ESTRUCTURAL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS
CARGO	CONTROL INTERNO
DEPENDE DE	PROMOTORES
SUBORDINADOS	N/A
NATURALEZA DEL CARGO	
Velar por el cumplimiento y adecuada implementación del sistema documental institucional, asegurando que todos los procesos, formatos, registros y procedimientos establecidos estén debidamente actualizados y en conformidad con las normativas internas y externas (mejora continua); con la transparencia, eficiencia y la rendición de cuentas que merece cada uno de ellos.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none">1. Control y seguimiento del sistema de gestión documental.2. Verificar el cumplimiento de todos los instrumentos de regulación institucional in situ y detectar inconsistencias o desviaciones en la ejecución.3. Asegurar que toda la documentación se encuentre disponible, vigente y de acuerdo con las normativas aplicables (entes reguladores internos y externos).4. Emitir recomendaciones para la mejora y actualización del sistema documental.5. Reportar sobre hallazgos, avances, riesgos y mejoras en el sistema de control interno.6. Velar por el cumplimiento oportuno y eficaz del Cronograma Anual de Actividades.7. Brindar acompañamiento y capacitación al personal involucrado en la gestión documental o en procesos nuevos, para asegurar una curva de aprendizaje adecuada.8. Diseñar o coordinar sesiones de inducción o refuerzo sobre el uso correcto de los formatos y procedimientos documentales cuando detecte una necesidad.9. Supervigilar el proceso de inducción de colaboradores nuevos.10. Hacer seguimiento a la implementación de mejoras sugeridas, apoyando a los equipos durante su adaptación.11. Participar activamente en los programas de capacitación organizados por la institución.12. Registrar y participar las oportunidades de mejora institucional, para brindar un correcto servicio educativo, en busca de la calidad.13. Gestionar instrumentos de evaluación de la satisfacción del cliente interno externo.14. Asistir a cada reunión directiva, para registrar de forma organizada y oportuna el acta semanal generada durante la misma.15. Dar seguimiento y control del cumplimiento de cada entregable derivado del acta.	

HABILIDADES ESENCIALES Y FORMACIÓN ESPECÍFICA	
<p>Organización y atención al detalle.</p> <p>Responsabilidad, ética y confidencialidad.</p> <p>Manejo y uso del sistema de gestión documental.</p> <p>Capacidad de análisis y seguimiento.</p> <p>Buena redacción y comunicación escrita.</p> <p>Dominio de herramientas ofimáticas (Word, Excel, PDF, etc.).</p> <p>Proactividad y compromiso institucional.</p> <p>Alineación con valores cristianos de honestidad, servicio y excelencia.</p>	
ESTUDIOS	<p>Título de tercer nivel en áreas Administrativas, Sistemas de Gestión, Calidad) o afines.</p> <p>Formación o experiencia en educación pedagógico, sistemas de gestión documental será valorada.</p>
EXPERIENCIA	<p>Deseable experiencia previa en cargos similares o relacionados con: sistemas de gestión, auditoría documental y/o in situ, control interno permanente.</p> <p>Haber laborado un mínimo de dos años con el cargo o similares.</p>

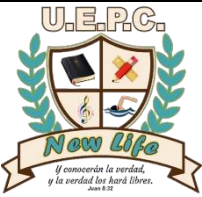
2.2. Secretaría

	UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA NEW LIFE ORGÁNICO ESTRUCTURAL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS	
CARGO	SECRETARIA/O	
DEPENDENCIA	RECTORADO - PROMOTORES	
SUBORDINADOS	NINGUNO	
NATURALEZA DEL CARGO		
Brinda información de los servicios que presta la institución, atiende requerimientos de la comunidad educativa, lleva a cabo todos los procesos relacionados con documentación oficial del plantel ante las autoridades de control, y lleva un registro de ingresos y egresos.		
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		
<div>1. Atender oportuna, cordial y eficazmente al público, en forma presencial y en medios virtuales.</div> <div>2. Manejar los sistemas informáticos de la institución, para el registro de notas, matrículas, pagos, facturación, promociones, entre otros.</div> <div>3. Custodiar y mantener actualizada la documentación del personal que labora en la Institución, los pasivos y demás archivos relacionados al personal.</div> <div>4. Redactar oficios, memorandos, comunicados u otros documentos que le fueren solicitados.</div> <div>5. Llevar un registro de ingresos y gastos, así como elaborar anexos tributarios.</div> <div>6. Tramitar y registrar la correspondencia oficial, así como responsabilizarse de su conservación, integridad, inviolabilidad y reserva.</div> <div>7. Custodiar el archivo institucional, acuerdos, resoluciones, escrituras, etc.</div>		
HABILIDADES ESENCIALES Y FORMACIÓN ESPECÍFICA		
Organización, relaciones humanas, manejo de sistemas informáticos, archivo, tributación básica. Conocimiento de la LOEI y procedimientos Distritales.		
ESTUDIOS	Título de tercer nivel en áreas administrativas	
EXPERIENCIA	2 años de laborar en el área de Secretaría de instituciones educativas	

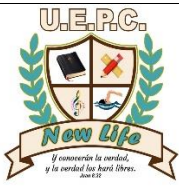
2.3. Rectorado

	UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA NEW LIFE ORGÁNICO ESTRUCTURAL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS
CARGO	RECTOR/A
DEPENDE DE	PROMOTORES
SUBORDINADOS	COORDINADORES ACADÉMICOS, INSPECCIÓN, DECE, CAPELLANÍA Y SECRETARÍA.
NATURALEZA DEL CARGO	
Representa a la UECPNL y es responsable de la implementación de los proyectos de desarrollo institucional.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejercer la representación legal del establecimiento de forma interna y externa. 2. Responder por la correcta aplicación de los procesos y normativa de la institución, gestionando los documentos oficiales pertinentes (Manual de Procedimientos, Código de Convivencia, Orgánico Estructural, PEI, PIRR, etc.). 3. Garantizar la calidad académica vinculada a la fe cristiana; supervisando y asesorando pedagógicamente en todos los niveles de la institución. 4. Supervisar y dirigir las actividades de DECE, Capellanía, Coordinadores Académicos y Secretaría. 5. Elaborar el Cronograma Anual de Actividades previo al inicio de cada periodo lectivo, y durante el año ir controlando su correcta ejecución. 6. Convocar y presidir las reuniones del Consejo Ejecutivo, así como dirigir el Comité Paritario y asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la institución y MRL. 7. Ubicar a los estudiantes de prácticas preprofesionales en diferentes cursos conforme la necesidad institucional. 8. Velar por la buena imagen, la difusión y promoción institucional; ya sea en programas, redes sociales y/o actividades públicas del plantel. 9. Dar clases de la o las asignaturas que mejor se adapten a su perfil profesional. 10. Participar activamente en los programas de capacitación organizados por la institución. 11. Ser un testimonio de fe y valores cristianos en todas las actividades. 	
HABILIDADES ESENCIALES Y FORMACIÓN ESPECÍFICA	
Administración educativa, conocimiento de la realidad propia de la UECPNL, conocimiento profundo de: LOEI y su Reglamento, Procesos de Evaluación, Rutas y Protocolos, Código Laboral, Código de la Niñez y de la Adolescencia, Código de Convivencia y demás normativas ministeriales e institucionales.	
ESTUDIOS	Título de cuarto nivel en el área de educación y la que determine la LOEI y su Reglamento.
EXPERIENCIA	Haber laborado en la institución un mínimo de diez años (comprobable).

2.4. Coordinadores Académicos

	UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA NEW LIFE ORGÁNICO ESTRUCTURAL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS
CARGO	COORDINADOR/A ACADÉMICO/A
DEPENDENCIA	RECTOR/A
SUBORDINADOS	DOCENTES
NATURALEZA DEL CARGO	
Vela por la calidad académica de su subnivel, vinculando la ciencia con la fe cristiana.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar visitas en el aula, para velar por la calidad académica vinculada con la fe cristiana y el avance del contenido de los textos escolares. 2. Velar que el trabajo docente se lleve a cabo en un ambiente de calidez, respeto y cordialidad, gestionando los posibles conflictos internos que pudieren ocasionarse. 3. Mantener informados a los docentes de las actividades programadas conforme al Calendario Anual de Actividades, y asignarles responsabilidades para los diferentes eventos de la institución. 4. Revisar las planificaciones y los instrumentos de evaluación preparados por los docentes, considerando la inclusión de actividades especiales para los paralelos donde existan estudiantes con Necesidades Educativas Especiales. 5. Dar seguimiento a los informes de acción tutorial de los docentes. 6. Supervisar el sistema de notas y los insumos de evaluación subidos por los docentes. 7. Ejecutar la Evaluación Mensual de Desempeño (EMD), retroalimentar al docente evaluado y emitir un reporte a Secretaría para considerar su Remuneración Variable. 8. Asegurar la disponibilidad de refuerzos académicos para los estudiantes que lo ameriten. 9. Coordinar con los Tutores de Curso, la planificación y realización de la junta de curso. 10. Ser custodio de los insumos de aseo y los suministros de papelería que al inicio del año lectivo se receptan, para durante el año, ir distribuyéndolos conforme la necesidad. 11. Participar activamente en los programas de capacitación organizados por la institución. 12. Evaluar el rendimiento de los estudiantes de prácticas preprofesionales. 13. Dar clases de la o las asignaturas que mejor se adapten a su perfil profesional. 	
HABILIDADES ESENCIALES Y FORMACIÓN ESPECÍFICA	
Liderazgo, empatía, conocimientos en: Pedagogía y Didáctica, Procesos de Evaluación, Código de la Niñez y de la Adolescencia, Código de Convivencia, PCI.	
ESTUDIOS	Título de tercer o cuarto nivel en el área de educación.
EXPERIENCIA	Haber laborado en la institución un mínimo de tres años como docente.

2.5. Inspección General

	<p style="text-align: center;">UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA NEW LIFE ORGÁNICO ESTRUCTURAL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS</p>
CARGO	INSPECTOR/A GENERAL
DEPENDENCIA	RECTORADO
SUBORDINADOS	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES
NATURALEZA DEL CARGO	
Supervisa el comportamiento de los alumnos, promoviendo un ambiente de respeto, de disciplina, bienestar y sana convivencia. Además, vela por la buena imagen y preservación de las instalaciones del plantel.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Garantizar el cumplimiento de las normas de comportamiento dadas por la institución en todo el alumnado, dentro y fuera del plantel (en eventos externos). 2. Comunicar oportunamente las novedades disciplinarias de estudiantes a los representantes y dar el seguimiento oportuno para generar cambios de conducta. 3. Llevar los registros de asistencia de estudiantes y de justificaciones de inasistencia. 4. Calificar el comportamiento del estudiantado en el sistema de notas. 5. Dar clases de la o las asignaturas que mejor se adapten a su perfil profesional. 6. Socializar, sensibilizar y controlar el cumplimiento de las normas del Código de Convivencia; y actualizar este instrumento en coordinación con el Rectorado. 7. Organizar y controlar los turnos asignados a los docentes en los recreos, formaciones y puestos de control de accesos de la institución en horas de entrada y salida. 8. Velar por la imagen, conservación y correcto uso de las instalaciones, dependencias, mobiliario, suministros y materiales tecnológicos, pedagógicos y de aseo; coordinando las necesidades de limpieza, orden, mantenimiento y/o reparaciones con el personal de servicios generales. 9. Coordinar el servicio de transporte escolar, y realizar evaluaciones periódicas. 10. Supervisar que el servicio de Bar Estudiantil sea con alimentos saludables y variados, en condiciones óptimas de salubridad en coordinación con un delegado de los representantes y otro de los estudiantes; además velar porque los precios sean accesibles a la población estudiantil y estén siempre publicados en las carteleras asignadas para este fin. 11. Velar por el pago puntual de los proveedores externos (Bar, Transporte Escolar). 12. Diagnosticar y solucionar las fallas en equipos informáticos. 13. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo, llevar un histórico de las acciones realizadas en todos los equipos tecnológicos. 14. Instalar, configurar y actualizar programas requeridos por el personal institucional (oportunamente). 	

15. Supervisar y monitorear frecuentemente el funcionamiento de las redes (Wi-Fi, cableado, routers).
16. Coordinar con proveedores externos en caso de fallas o requerimientos especializados desde la fuente, reportando inmediatamente para ser solventadas con la mayor celeridad, evitando las paradas para el personal de la institución.
17. Revisión previa y puesta a punto de: dispositivos audiovisuales, proyectores, pantallas, sistemas de sonido, etc.
18. Brindar soporte técnico y asistencia durante clases, reuniones y eventos institucionales.
19. Apoyo en capacitaciones de plataformas digitales, como: SGA, Me Capacito, correo institucional, DRIVE, Teams.
20. Reportar necesidades de renovación, adquisición o baja de equipos obsoletos; gestionando el desecho de residuos tecnológicos apropiadamente.
21. Recibir y atender solicitudes técnicas del personal institucional.
22. Priorizar y canalizar los requerimientos según urgencia y recursos disponibles.
23. Realizar un presupuesto y cronograma para el correcto mantenimiento anual y periódico de acuerdo a cada equipo (ejemplo: horas uso de infocus, actualizaciones de computadores, revisión de cableado en paredes, etc.)

HABILIDADES ESENCIALES Y FORMACIÓN ESPECÍFICA

Liderazgo y asertividad en el trato a la comunidad educativa, proactividad y dinamismo, dominio del Código de Convivencia y la LOEI.

ESTUDIOS

Título de tercer nivel


EXPERIENCIA

2 años de laborar en la UECPNL


2.6. Departamento de Consejería Estudiantil (DECE)

	UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA NEW LIFE ORGÁNICO ESTRUCTURAL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS
CARGO	DOCENTE DE APOYO A LA INCLUSIÓN
DEPENDE DE	RECTORADO
SUBORDINADOS	NINGUNO
NATURALEZA DEL CARGO	
Garantizar un acompañamiento pedagógico especializado a la comunidad educativa, con énfasis en estudiantes con necesidades educativas. A través de la identificación, detección, fortalecimiento, asesoramiento y desarrollo de metodologías y estrategias diversificadas e inclusivas	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar con el equipo docente en la identificación temprana de estudiantes con necesidades educativas específicas. 2. Coordinar evaluaciones diagnósticas junto con el equipo interdisciplinario para determinar estrategias de intervención. 3. Diseñar e implementar estrategias pedagógicas inclusivas y diversificadas para atender a la diversidad del aula. 4. Desarrollar adaptaciones curriculares y recursos accesibles para la enseñanza. 5. Brindar asesoramiento y capacitación a docentes sobre estrategias inclusivas y adaptaciones pedagógicas. 6. Controlar la realización periódica de terapias de los estudiantes con necesidades educativas especiales, y emitir un reporte mensual al Rectorado. 7. Ofrecer apoyo a las familias para fortalecer el proceso educativo de los estudiantes con necesidades específicas. 8. Remitir informes y/o evaluaciones psico-pedagógicas de estudiantes que lo requieran a las redes de apoyo externas. 9. Elaborar informes pedagógicos sobre el desempeño y evolución de los estudiantes con necesidades específicas. 10. Aportar para la correcta aplicación del Código de Convivencia en la comunidad educativa, establecer acuerdos y compromisos con los infractores. 11. Brindar acompañamiento en las clases a los estudiantes de NEE, en el caso de detectar que los docentes no están programando una metodología especial de trabajo, deberá reportar a la respectiva Coordinación Académica del subnivel. 12. Monitorear el progreso de los estudiantes y realizar ajustes en las estrategias aplicadas 13. Dar clases de la o las asignaturas que mejor se adapten a su perfil profesional. 	

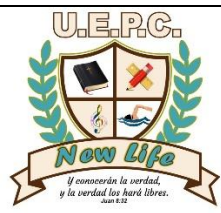
HABILIDADES ESENCIALES Y FORMACIÓN ESPECÍFICA	
Empatía, habilidad de resolución de conflictos; conocimiento profundo de la LOEI, Código de la Niñez y de la Adolescencia, Código de Derechos Humanos, Rutas y Protocolos.	
ESTUDIOS	Título de tercer nivel en Psicología Educativa y/o Clínica, Trabajo Social
EXPERIENCIA	2 años de laborar en el DECE

	UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA NEW LIFE ORGÁNICO ESTRUCTURAL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS
CARGO	ANALISTA DECE
DEPENDENCIA	RECTORADO
SUBORDINADOS	NINGUNO
NATURALEZA DEL CARGO	
Realiza el seguimiento psicológico y psico-pedagógico de los estudiantes, sea individual o grupal, y contribuye activamente en el desarrollo del carácter cristiano en los niños y jóvenes.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el Plan Anual de Atención Integral a los estudiantes, que incluirá realización de talleres, aplicación de test vocacionales, entre otras actividades que deberá realizar para apoyar al alumnado. 2. Elaborar el Plan Anual de Atención PsicoEspiritual a los estudiantes en coordinación con Capellanía. 3. Conducir a los representantes en el proceso de becas. 4. Llevar el registro de fichas de estudiantes. 5. Comunicar oportunamente las novedades conductuales y/o académicas graves de los estudiantes a los representantes, dar el seguimiento respectivo y registrar la evidencia de lo actuado mediante la firma de acuerdos y compromisos. 6. Participar activamente en los programas de capacitación organizados por la institución. 7. Atender las novedades emocionales y/o comportamentales de los estudiantes, y dar el seguimiento oportuno. 8. Atender a Representantes en sus inquietudes relacionadas al proceder de docentes, o cualquier miembro que forme parte de la comunidad educativa. 9. Coordinar con Capellanía, Docentes e Inspector General las actividades de consejería estudiantil y acciones conjuntas que deban tomarse. 10. Aportar para la correcta difusión, aplicación y actualización del Código de Convivencia. 11. Dar clases de la o las asignaturas que mejor se adapten a su perfil profesional. 	
HABILIDADES ESENCIALES Y FORMACIÓN ESPECÍFICA	
Empatía, habilidad de resolución de conflictos; conocimiento profundo de la LOEI, Código de la Niñez y de la Adolescencia, Código de Derechos Humanos, Rutas y Protocolos.	
ESTUDIOS	Título de tercer nivel en Psicología Educativa y/o Clínica
EXPERIENCIA	2 años de laborar en el DECE

2.7. Docentes

	UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA NEW LIFE ORGÁNICO ESTRUCTURAL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS
CARGO	DOCENTE
DEPENDE DE	COORDINACIÓN ACADÉMICA
SUBORDINADOS	NINGUNO
NATURALEZA DEL CARGO	
Planifica, ejecuta y evalúa el proceso de enseñanza-aprendizaje de las asignaturas que imparte.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar en forma eficaz el proceso de enseñanza-aprendizaje y los respectivos instrumentos de evaluación. 2. Solicitar y/o desarrollar los recursos didácticos para el desarrollo de clase que le fueren necesarios. 3. Mantener actualizado su conocimiento y estrategias metodológicas respecto de las materias que imparte. 4. Realizar una labor de guía/tutoría a su curso asignado. 5. Subir las notas, tareas, enviar y atender requerimientos a la plataforma institucional de forma oportuna. 6. Participar activamente en los programas de capacitación organizados por la institución. 7. Remitir a Inspección, DECE o Capellanía, los casos de estudiantes con situaciones que ameriten ser atendidos por ellos. 8. Atender los requerimientos de los estudiantes y sus representantes de manera oportuna. 9. Aportar y emitir información relevante en las juntas de curso, para la toma de acciones oportunas por parte de DECE, Inspección General y las autoridades. 10. Velar y responsabilizarse por el bienestar del estudiantado en las aulas, recreos y horas de entrada y salida. 11. Planificar, asignar y revisar trabajos o tareas para el refuerzo académico de estudiantes que así lo requieran. 12. Aportar para la correcta aplicación del Código de Convivencia en la comunidad educativa. 13. Ser un testimonio de fe y valores cristianos en el ejercicio docente y en todas las actividades que la Institución organice. 	
HABILIDADES ESENCIALES Y FORMACIÓN ESPECÍFICA	
Probidad académica, efectividad y afectividad en el trato; organización, conocimiento y dominio de lineamientos curriculares actualizados, conocimiento profundo del Código de Convivencia y demás normativas ministeriales e institucionales.	
ESTUDIOS	Título de tercer nivel en el área de su especialidad; o Nivel B2/C1 certificado internacionalmente para la cátedra de Inglés, según la cátedra a ejercer.
EXPERIENCIA	2 años de labor docente

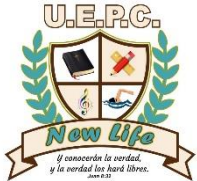
2.8. Capellán

	UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA NEW LIFE ORGÁNICO ESTRUCTURAL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS	
CARGO	CAPELLÁN	
DEPENDENCIA	RECTORADO	
SUBORDINADOS	NINGUNO	
NATURALEZA DEL CARGO		
Organiza y preside las actividades de carácter espiritual del plantel.		
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		
<div><div></div><div><div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div></div></div>		

2.9. Servicios Generales

	UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA NEW LIFE ORGÁNICO ESTRUCTURAL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS	
CARGO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	
DEPENDENCIA DE	RECTORADO	
SUBORDINADOS	NINGUNO	
NATURALEZA DEL CARGO		
Mantiene la buena imagen de la institución en cuanto a orden y limpieza se refiere, y realiza mantenimiento preventivo y/o correctivo de las instalaciones que así lo ameriten.		
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		
<div><div></div><div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></</div></div></div>		

2.10. Comisiones de la institución

	<p style="text-align: center;">UNIDAD EDUCATIVA CRISTIANA NEW LIFE ORGÁNICO ESTRUCTURAL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS</p>
COMISIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS	
RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Detectar, prevenir y mitigar los riesgos en cuanto a infraestructura se refiere, a través de la aplicación de protocolos de seguridad, capacitación al personal, entre otros. 2. Velar por el buen funcionamiento de alarmas, extintores y la correcta ubicación de señalética, que servirá también para la inspección anual del Cuerpo de Bomberos. 3. Planificar la correcta ejecución de los simulacros escolares y reportar al Distrito. 4. Realizar y actualizar los diferentes planes para la aprobación del Distrito (PIRR). 5. Apoyar y dar seguimiento a las actividades de las brigadas de seguridad conformadas por ASOPARENTS. 	
COMISIÓN DE COMUNICACIÓN	
RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar la comunicación interna y externa de la institución a través de sus canales de difusión. 2. Redactar artículos sobre las actividades del plantel, para mantener a la comunidad educativa informada. 3. Responsabilizarse de la calidad del contenido que se exhibirá en todas las presentaciones y/o programas que se desarrollen. 4. Actualizar periódicamente los canales de difusión, con información oportuna, atractiva y relevante, como: Página web, Facebook, Instagram, Tiktok y las demás que hubiere. 5. Procurar siempre dar una buena imagen del plantel, reforzando su identidad cristiana, visión y misión. 6. Compartir a la comunidad educativa la filosofía institucional basada en la fe cristiana, a través de reflexiones y versículos bíblicos, semanalmente. 7. Motivar una mayor participación e integración de los estudiantes y la comunidad educativa en general, utilizando redes sociales y diversas estrategias. 	

COMISIÓN DE DEPORTES	
RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la inauguración, clausura, arbitraje, implementos, entrega de medallas y trofeos en los campeonatos. 2. Establecer los lineamientos a seguir por parte de los deportistas, antes y durante los encuentros deportivos, para lo cual deberá mantener actualizado el Reglamento para eventos Deportivos. 3. Velar por la preservación de los espacios y la logística involucrada en el área de Educación Física del plantel. 4. Preparar a los estudiantes físicamente en marchas para el Juramento a la Bandera. 	
COMISIÓN SOCIAL	
RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el calendario anual de eventos sociales, con el fin de motivar el compañerismo y la participación activa de todo el personal a través de eventos de integración. 2. Gestionar fondos de forma creativa para cubrir los gastos de integración. 3. Recordar y celebrar a los cumpleaños, el 2do lunes de cada mes, así como también los logros académicos, ascensos y demás avances en la carrera profesional de los colaboradores. 4. Presentar a Capellanía las peticiones de oración por las necesidades que los compañeros estén atravesando. 	