



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

29 MAY 2014

Página 1 de 14

RESOLUCIÓN N° 1010 DE 20

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de los diferentes empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación Distrital adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008”

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas por el Decreto 101 de 2004

CONSIDERANDO

Que el gobierno de Bogotá ha definido como prioridad la educación, por considerarla el principal instrumento para construir equidad en la ciudad. Como lo indican teorías y estudios internacionales, desde muy diversas perspectivas, la educación incrementa notablemente las posibilidades de ascenso social de las personas y la equidad de un país.

Que es necesario enmarcar los principales proyectos de la entidad para contribuir con el Plan de Desarrollo: Educación con calidad, gratuidad y permanencia; Jornada única para garantizar la excelencia académica y la formación integral; Educación media fortalecida y mayor acceso a la educación superior; Fortalecimiento de las instituciones educativas con empoderamiento ciudadano, docente, y mejoramiento de la gestión sectorial.

Que en este sentido, es fundamental contar con profesionales idóneos, tanto en la planta de personal docente como administrativo, para asumir las diferentes temáticas en cada una de las dependencias. Por lo tanto, considerando las funciones y el rol de los siguientes empleos, es de vital importancia para la entidad la inclusión de algunas disciplinas académicas relacionadas directamente con los mismos, las cuales no fueron incluidas en el Manual de Funciones expedido para la entidad mediante Resolución No. 3950 de 2008.

Que mediante Oficio No. 2014E-E-1026 de fecha 26 de mayo de 2014 el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, emitió concepto técnico favorable No. 1380/14 por el cual autorizó la modificación parcial del Manual de funciones de la SED

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo Primero. Modificar parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, en cuanto a los requisitos de estudio y experiencia, para los siguientes empleos pertenecientes al nivel directivo así:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Página 2 de 14

RESOLUCIÓN N° **1010** DE 20 **29** MAY 2014

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de los diferentes empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación Distrital adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008”

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Asesor
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Asesor
CÓDIGO:	105
GRADO:	06
NÚMERO DE CARGOS	2
DEPENDENCIA	Despacho del Secretario
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Secretario de Despacho
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
DESPACHO DEL SECRETARIO	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar, orientar y coordinar a las dependencias de la Secretaria de Educación para su activa participación en la definición del accionar de la entidad frente a las políticas del gobierno distrital, los objetivos del Sistema Educativo y las metas de cobertura, permanencia, calidad y eficiencia, bajo la tutela del Secretario de Despacho.	
VI. REQUISITOS	
Educación	Experiencia
Título profesional en Psicología, Administración Pública, Administración de Empresas, Licenciatura en Ciencias de la Educación, Economía, Derecho, Sociología, Ciencia Política, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Comunicación Social, Administración Financiera, Contaduría Pública, Trabajo Social, Periodismo y Opinión Pública, Relaciones Internacionales, Finanzas y Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones Internacionales, Negocios Internacionales, Ciencia Política y Gobierno. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado.	Cuatro (4) años de experiencia profesional.



29 MAY 2014 Página 3 de 14

RESOLUCIÓN N° **1010** DE 20

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de los diferentes empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación Distrital adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Asesor
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Asesor
CÓDIGO:	105
GRADO:	05
NÚMERO DE CARGOS	4
DEPENDENCIA	Despacho del Secretario
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Secretario de Despacho
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
DESPACHO DEL SECRETARIO	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar la gestión del Despacho mediante la preparación de sustentaciones técnicas y jurídicas a los actos administrativos que deba expedir el Secretario, el Alcalde o el Concejo de Bogotá, sobre asuntos que la SED requiera para su cabal funcionamiento.	
VI. REQUISITOS	
Educación	Experiencia
Título profesional en Derecho, Administración Pública, Administración de Empresas, Economía, Licenciatura en Ciencias de la Educación, Ciencia Política, Psicología, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Comunicación Social, Trabajo Social, Comunicación Social y Periodismo, Periodismo y Opinión Pública, Relaciones Internacionales, Finanzas y Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones Internacionales, Negocios Internacionales, Ciencia Política y Gobierno, Sociología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado.	Tres (3) años de experiencia profesional.

rw



RESOLUCIÓN N° **1010** DE 20 **29 MAY 2014**

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de los diferentes empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación Distrital adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Subsecretario de Despacho
CÓDIGO:	045
GRADO:	08
NÚMERO DE CARGOS	4
DEPENDENCIA	Subsecretaría de Integración Interinstitucional
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Secretario de Despacho
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Orientar la formulación de políticas y estrategias que favorezcan la integración de las instituciones del sector privado al Plan Sectorial y a los Planes Estratégicos y de Acción de la Secretaría y orientar los procesos de dirección, coordinación, y evaluación de la gestión de las Direcciones Locales de Educación, a fin de garantizar la igualdad en la educación y el acceso sin barreras a toda la población.</p>	
VI. REQUISITOS	
Educación	Experiencia
<p>Título profesional en Ciencias de la Educación, Psicología, Sociología, Antropología, Derecho, Economía, Ciencia Política, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Administración Pública, Comunicación Social, Trabajo Social, Comunicación Social y Periodismo, Periodismo y Opinión Pública, Relaciones Internacionales, Finanzas y Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones Internacionales, Negocios Internacionales, Ciencia Política y Gobierno</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de posgrado.</p>	<p>Cuatro (4) años de experiencia profesional.</p>

32



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

29 MAY 2014

Página 5 de 14

RESOLUCIÓN N° **1010** DE 20

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de los diferentes empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación Distrital adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

SUBSECRETARÍA DE CALIDAD Y PERTINENCIA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir el Sistema Educativo Distrital, mediante la expedición de lineamientos académicos, curriculares y pedagógicos, la asesoría y apoyo en la formulación de los PEI, la formación de los docentes, la puesta en marcha de planes de incentivos a los colegios y el fortalecimiento de la red de bibliotecas públicas y el sistema de información, con el fin de garantizar calidad, pertinencia, inclusión y convivencia en la vida educativa del distrito.	
VI. REQUISITOS	
Educación	Experiencia
Título profesional en Ciencias de la Educación, Psicología, Comunicación Social, Economía, Derecho, Administración de Empresas, Administración Pública, Sociología, Ingeniería Industrial, Trabajo Social, Filosofía, Ciencia Política, Gobierno y Relaciones Internacionales, Finanzas y Relaciones Internacionales, Comunicación Social y Periodismo, Periodismo y Opinión Pública, Relaciones Internacionales, Negocios Internacionales, Ciencia Política y Gobierno. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de posgrado.	Cuatro (4) años de experiencia profesional.

SUBSECRETARÍA DE ACCESO Y PERMANENCIA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Formular políticas en materia educativa y ejercer la dirección, coordinación, gestión y	

703

[Firma manuscrita]



RESOLUCIÓN N° **1010** DE 20 **29** MAY 2014

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de los diferentes empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación Distrital adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008”

control en el diseño, desarrollo y ejecución de los planes, programas y proyectos que aseguren el acceso y la permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo distrital, atendiendo las políticas distritales y el Plan Maestro de Equipamiento Educativo.

VI. REQUISITOS

Educación	Experiencia
<p>Título profesional en Psicología, Ciencias de la Educación, Sociología, Antropología, Trabajo Social, Filosofía, Administración Pública, Administración de Empresas, Derecho, Economía, Comunicación Social, Ciencia Política, Gobierno y Relaciones Internacionales, Finanzas y Relaciones Internacionales, Arquitectura, Comunicación Social y Periodismo, Periodismo y Opinión Pública, Relaciones Internacionales, Negocios Internacionales, Ciencia Política y Gobierno.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de posgrado.</p>	<p>Cuatro (4) años de experiencia profesional.</p>

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Responder por la planeación, administración, desarrollo y control de los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos de la Entidad, de acuerdo con los objetivos del Plan Sectorial de educación, las políticas del gobierno distrital, el Plan de Acción y las normas que rigen a la SED.

VI. REQUISITOS

Educación	Experiencia
<p>Título Profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial, Finanzas y Relaciones Internacionales, Derecho,</p>	<p>Cuatro (4) años de experiencia profesional.</p>

323

RESOLUCIÓN N° **1010** DE 20

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de los diferentes empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación Distrital adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

<p>Ciencias de la Educación, Ciencia Política, Sociología, Trabajo Social, Comunicación Social, Comunicación Social y Periodismo, Periodismo y Opinión Pública, Gobierno y Relaciones Internacionales, Negocios Internacionales, Ciencia Política y Gobierno. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley Título de postgrado.</p>	
---	--

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Director Técnico
CÓDIGO:	009
GRADO:	06
NÚMERO DE CARGOS	14
DEPENDENCIA	Dirección General de Educación y Colegios Distritales
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subsecretario de Integración Interinstitucional
NATURALEZA DEL CARGO:	Libre nombramiento y remoción
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y COLEGIOS DISTRITALES	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir las relaciones técnicas entre el nivel central de la SED y las Unidades Locales de Educación, con el fin de hacer más eficiente la prestación del servicio educativo.	

30





RESOLUCIÓN N° 1010 DE 20 **29** MAY 2014

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de los diferentes empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación Distrital adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008”

VI. REQUISITOS	
Educación	Experiencia
<p>Título profesional en Psicología, Administración Pública, Administración de Empresas, Ciencias de la Educación, Economía, Ingeniería Industrial, Derecho, Sociología, Trabajo Social, Comunicación Social y Periodismo, Periodismo y Opinión Pública, Relaciones Internacionales, Finanzas y Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones Internacionales, Negocios Internacionales, Ciencia Política, Ciencia Política y Gobierno</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional.</p>
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Dirigir y coordinar las relaciones de la Secretaría con los distintos actores relacionados con el servicio educativo, con el fin de fortalecer su participación y la de la ciudadanía en el Sistema educativo según les corresponda.</p>	

320



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

29 MAY 2014

Página 9 de 14

RESOLUCIÓN N° **1010** DE 20

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de los diferentes empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación Distrital adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

VI. REQUISITOS	
Educación	Experiencia
<p>Título profesional en Sociología, Ciencias de la Educación, Psicología, Comunicación Social, Administración Pública, Administración de Empresas, Economía, Derecho, Ingeniería Industrial, Ciencia Política, Antropología, Trabajo Social, Comunicación Social y Periodismo, Periodismo y Opinión Pública, Relaciones Internacionales, Finanzas y Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones Internacionales, Negocios Internacionales, Ciencia Política y Gobierno.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional.</p>
DIRECCIÓN DE RELACIONES CON EL SECTOR EDUCATIVO PRIVADO	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Dirigir los procesos y mecanismos de integración de los colegios privados a los fines del Sistema Educativo Distrital y de participación de las entidades privadas en la prestación de los servicios educativos.</p>	

30



RESOLUCIÓN N° **1010** DE 20 **29** MAY 2014

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de los diferentes empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación Distrital adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008”

VI. REQUISITOS	
Educación	Experiencia
<p>Título profesional en Ciencias de la Educación, Psicología, Trabajo Social, Sociología, Administración Pública, Antropología, Filosofía, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Derecho, Economía, Comunicación Social y Periodismo, Periodismo y Opinión Pública, Relaciones Internacionales, Finanzas y Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones Internacionales, Negocios Internacionales, Ciencia Política o Ciencia Política y Gobierno.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional.</p>
DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Generar acciones para el ejercicio de la función de inspección, vigilancia, supervisión y control a las entidades sin ánimo de lucro con fines educativos, asociaciones de padres de familia de instituciones educativas tanto oficiales como privadas, sobre las instituciones educativas de naturaleza oficial y privada, con el fin de que cumplan con los mandatos legales que regulan el servicio público educativo.</p>	

30



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

12 9 MAY 2014 Página 11 de 14

RESOLUCIÓN N° **1010** DE 20

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de los diferentes empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación Distrital adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

VI. REQUISITOS	
Educación	Experiencia
<p>Título Profesional en Ciencias de la Educación, Psicología, Administración Pública, Administración de Empresas, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial, Trabajo Social, Comunicación Social y Periodismo, Periodismo y Opinión Pública, Relaciones Internacionales, Finanzas y Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones Internacionales, Negocios Internacionales, Ciencia Política, Ciencia Política y Gobierno o Sociología.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional.</p>
DIRECCIÓN DE CIENCIAS, TECNOLOGÍAS Y MEDIOS EDUCATIVOS	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Responder por el desarrollo y aplicación de los mejores medios educativos en los procesos de enseñanza-aprendizaje, especialmente en la introducción de las tecnologías de información y Comunicaciones, y por el fortalecimiento de las bibliotecas en cuanto a la automatización y virtualización de sus procesos.</p>	

323



RESOLUCIÓN N° **1010** DE 20 **29 MAY 2014**

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de los diferentes empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación Distrital adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008”

VI. REQUISITOS	
Educación	Experiencia
<p>Título profesional en Ciencias de la Educación, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Psicología, Comunicación Social, Trabajo Social, Bibliotecología, Administración de Empresas, Administración Pública, Ciencia Política, Economía, Comunicación Social y Periodismo, Periodismo y Opinión Pública, Relaciones Internacionales, Finanzas y Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones Internacionales, Negocios Internacionales, Ciencia Política y Gobierno o Sociología.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Título de posgrado.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional.</p>

30



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

29 MAY 2014

Página 13 de 14

RESOLUCIÓN N° 1010 DE 20

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de los diferentes empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación Distrital adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN DE POBLACIONES	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir los procesos de integración de la visión de un sistema educativo incluyente, adaptado a todas las formas de diversidad de la población escolar, en el Sistema Educativo Distrital, con el fin de garantizar su acceso y permanencia, a la educación.	
VI. REQUISITOS	
Educación	Experiencia
Título profesional en Ciencias de la Educación, Psicología, Comunicación Social, Trabajo Social, , Derecho, Sociología, Administración de Empresas Administración Pública, Antropología, Ingeniería Industrial, Comunicación Social y Periodismo, Periodismo y Opinión Pública, Relaciones Internacionales, Finanzas y Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones Internacionales, Negocios Internacionales o Ciencia Política y Gobierno. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de posgrado.	Treinta (30) meses de experiencia profesional.

no

64

la



RESOLUCIÓN N° **1010** DE 20

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de los diferentes empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación Distrital adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su refrendación por parte de Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y modifica en lo pertinente la Resolución N° 3950 de 7 de octubre de 2008 y las resoluciones 1487 de 22 de junio de 2010, 3180 de 18 de noviembre de 2010, 3652 de 31 de diciembre de 2010, 4056 de 29 de diciembre de 2011, 207 de 06 de febrero de 2012, 960 de 08 de mayo de 2012 y 2565 de 26 de octubre de 2012.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los _____ () días del mes de **29 MAY 2014** de dos mil _____ (20__)

23 MAY 2014

OSCAR SANCHEZ JARAMILLO
Secretario de Educación

CESAR AUGUSTO MANRIQUE SOACHA
Director Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Nombre	Cargo	Labor	Firma
Camilo Blanco	Asesor Despacho	Revisó	
María Mercedes Medina Crozco	Jefe Oficina Asesora Jurídica - 1300	Revisó y Aprobó	
Olga Beatriz Gutiérrez Tobar	Subsecretaria de Gestión Institucional - 5000	Revisó y Aprobó	
Celmira Martín Lizarazo	Directora Talento Humano - 5110	Revisó y Aprobó	
Fredy López Álvarez	Contratista - 5110	Revisó	
Olga Patricia Díaz Frías	Profesional Especializado - 5110	Revisó	
Johanna Andrea Pedraza Bedoya	Contratista - 5110	Proyectó	

23 MAY 2014