

"Por la cual se modifica el Manual Especifico 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 la Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

**EL SECRETARIO DE EDUCACION DISTRITAL**

en ejercicio de sus facultades legales, en especial de las conferidas por el Decreto 101 de 2004, 496 de 2009 y

**CONSIDERANDO:**

Que se hace necesario modificar los requisitos de estudio y experiencia de los empleos pertenecientes al nivel Directivo y Asesor del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaria de Educación Distrital, adicionando diferentes profesiones como requisito de estudio, y titulo de postgrado, además ajustar el tiempo de experiencia laboral para todo el nivel de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 785 de 2005 y demás normas concordantes, lo que contribuye con el cumplimiento de las políticas, programas y proyectos requeridos en la entidad.

En mérito de lo expuesto éste Despacho,

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO :** Modificar el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, en cuanto a los requisitos de estudio y experiencia exigidos para los empleos pertenecientes al nivel Directivo y Asesor, así:

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Secretario de Despacho
CÓDIGO:	020
GRADO:	09
NÚMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Despacho del Secretario
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
<b>DESPACHO DEL SECRETARIO</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Especifico 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 la Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

Dirigir y liderar la formulación y ejecución de políticas, planes y programas que garanticen el derecho a la educación y aseguren a la población el acceso al conocimiento y a la formación integral, de conformidad con el Decreto Ley 1421, el Acuerdo 247 de 2006, y con las políticas y metas fijadas por el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan Sectorial de Educación.
<b>VI. REQUISITOS</b>
<b>Educación</b>
Título profesional en Ciencias de la Educación, Psicología, Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Derecho, Politología, Sociología, Comunicación Social, Trabajo Social. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Titulo de Postgrado.
<b>Experiencia</b>
Cinco (5) años de experiencia profesional.

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
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
<b>DESPACHO DEL SECRETARIO</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
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.	
<b>VI. REQUISITOS</b>	
<b>Educación</b>	Título profesional en Psicología, Administración Pública, Administración de Empresas, Licenciatura en Ciencias de la Educación, Economía, Derecho, Sociología, Politología, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Comunicación Social. Título de postgrado. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.
<b>Experiencia</b>	Cuatro (4) años de experiencia profesional

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Específico 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 la Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
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
<b>DESPACHO DEL SECRETARIO</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
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.	
<b>VI. REQUISITOS</b>	
<b>Educación</b>	
Título profesional en Derecho, Administración Pública, Administración de Empresas, Economía, Licenciatura en Ciencias de la Educación, Politología, Psicología, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Comunicación Social. Título de postgrado. Tarjeta o Matricula Profesional en los casos exigidos por la Ley.	
<b>Experiencia</b>	
Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional.	

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Asesor
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
CÓDIGO:	115
GRADO:	06
NÚMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Oficina Asesora de Planeación
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Secretario de Despacho
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
<b>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Específico 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 la Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

Dirigir y coordinar el proceso de planeación en la SED, la elaboración de los estudios técnicos de competencia del área, la formulación de proyectos de inversión, la actualización del Plan de Desarrollo Educativo y el Banco de Proyectos de la entidad, los proyectos de inversión de la dependencia y su ejecución presupuestal, teniendo en cuenta las directrices de las autoridades Distritales en dicha materia.
<b>VI. REQUISITOS</b>
<b>Educación</b>
Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Ingeniería Industrial, Derecho, Psicología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de Postgrado.
<b>Experiencia</b>
Cuatro (4) años de experiencia profesional.

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Asesor
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica
CÓDIGO:	115
GRADO:	06
NÚMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Oficina Asesora de Jurídica
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Secretario de Despacho
NATURALEZA DEL CARGO:	Libre nombramiento y remoción
<b>OFICINA ASESORA DE JURÍDICA</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Apoyar al Secretario de Educación; asesorar a las dependencias e instituciones educativas en aspectos de carácter jurídico, participar en diligencias judiciales, proyectar actos administrativos y dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de la Oficina de conformidad con las normas vigentes y los lineamientos del Secretario de Despacho.	
<b>VI. REQUISITOS</b>	
<b>Educación</b>	
Título profesional en Derecho. Título de Postgrado Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
<b>Experiencia</b>	
Cuatro (4) años de experiencia profesional	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Asesor

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Específico 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 la Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Jefe Oficina Asesora de Comunicación y prensa
CÓDIGO:	115
GRADO:	06
NÚMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Oficina Asesora de Comunicación y Prensa
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Secretario de Despacho
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
<b>OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Generar las políticas institucionales para el manejo de las Comunicaciones e información que la Secretaría de Educación produzca tanto a nivel interno como externo, dirigida a sus funcionarios, comunidad educativa y ciudadanía en general, sobre la gestión y servicios que presta. Liderar los Planes, programas y proyectos de la Oficina para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	
<b>VI. REQUISITOS</b>	
<b>Educación</b>	
Título profesional en Comunicación Social o Periodismo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de postgrado	
<b>Experiencia</b>	
Cuatro (4) años de experiencia profesional.	

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Jefe de Oficina
CÓDIGO:	006
GRADO:	06
NÚMERO DE CARGOS	2
DEPENDENCIA	Oficina de Control Disciplinario
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Secretario de Despacho
NATURALEZA DEL CARGO:	Libre Nombramiento y remoción
<b>OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Generar acciones para la protección de la función pública al interior de la Secretaría de Educación Distrital, adelantando las actuaciones disciplinarias relacionadas con los servidores por posibles responsabilidades frente a la ocurrencia de conductas disciplinables y definir y desarrollar programas y estrategias que fortalezcan el sistema disciplinario de la Secretaria desde la prevención de las conductas.	

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Específico 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 la Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

<b>VI. REQUISITOS</b>
<b>Educación</b>
Título profesional en Derecho. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de Postgrado.
<b>Experiencia</b>
Cuatro (4) años de experiencia profesional.

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Jefe de Oficina
CÓDIGO:	006
GRADO:	06
NÚMERO DE CARGOS	2
DEPENDENCIA	Oficina de Control Interno
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Secretario de Despacho
NATURALEZA DEL CARGO:	Libre nombramiento y remoción
<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Desarrollar, aplicar, evaluar y ajustar el Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Educación, de acuerdo con las normas nacionales, distritales y las necesidades de la institución, con énfasis en el autocontrol, el seguimiento de los objetivos institucionales, resultados y metas propuestas, así como el manejo del riesgo de los procesos misionales, de dirección y apoyo de la SED.	
<b>VI. REQUISITOS</b>	
<b>Educación</b>	
Título profesional en Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Derecho. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de Postgrado.	
<b>Experiencia</b>	
Cuatro (4) años de experiencia profesional.	

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Subsecretario de Despacho
CÓDIGO:	045
GRADO:	08

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Específico 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 la Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

NÚMERO DE CARGOS	4
DEPENDENCIA	Subsecretaría de Integración Interinstitucional
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Secretario de Despacho
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
<b>SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
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.	
<b>VI. REQUISITOS</b>	
<b>Educación</b>	
Profesional en Ciencias de la Educación, Psicología, Sociología, Antropología, Derecho, Economía, Politología, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Administración Pública, Comunicación Social. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de Postgrado.	
<b>Experiencia</b>	
Cuatro (4) años y Seis (6) meses de experiencia profesional.	

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Subsecretario de Despacho
CÓDIGO:	045
GRADO:	08
NÚMERO DE CARGOS	4
DEPENDENCIA	Subsecretaría de Calidad y Pertinencia
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Secretario de Despacho
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
<b>SUBSECRETARÍA DE CALIDAD Y PERTINENCIA</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
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.	
<b>VI. REQUISITOS</b>	

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Específico 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 la Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

<b>Educación</b>
Título profesional en Ciencias de la Educación, Psicología, Comunicación Social, Economía, Derecho, Administración de Empresas, Administración Pública, Sociología, Ingeniería Industrial. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de Postgrado.
<b>Experiencia</b>
Cuatro (4) años y Seis (6) meses de experiencia profesional.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Subsecretario de Despacho
CÓDIGO:	045
GRADO:	08
NÚMERO DE CARGOS	4
DEPENDENCIA	Subsecretaría de Acceso y Permanencia
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Secretario de Despacho
NATURALEZA DEL CARGO:	Libre nombramiento y remoción
SUBSECRETARÍA DE ACCESO Y PERMANENCIA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Formular políticas en materia educativa y ejercer la dirección, coordinación, gestión y 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	
<b>Educación</b>	Título profesional en Psicología, Ciencias de la Educación, Sociología, Antropología, Trabajo Social, Filosofía, Administración Pública, Administración de Empresas, Derecho, Economía, Politología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de postgrado.
<b>Experiencia</b>	Cuatro (4) años y seis (6) meses de experiencia profesional.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Directivo



Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Específico 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 la Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Subsecretario de Despacho
CÓDIGO:	045
GRADO:	08
NÚMERO DE CARGOS	4
DEPENDENCIA	Subsecretaría de Gestión Institucional
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Secretario de Despacho
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
<b>SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
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.	
<b>VI. REQUISITOS</b>	
<b>Educación</b>	
Titulo Profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial, Derecho, Licenciado en Ciencias de la Educación, Politología, Sociología, Trabajo Social, Comunicación Social. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley Titulo de Postgrado	
<b>Experiencia</b>	
Cuatro (4) años y seis (6) meses de experiencia profesional.	

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
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
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y COLEGIOS DISTRITALES</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
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.	
<b>VI. REQUISITOS</b>	
<b>Educación</b>	

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Específico 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 la Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

Profesional en Psicología, Administración Pública, Administración de Empresas, Ciencias de la Educación, Economía, Ingeniería Industrial, Derecho, Sociología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título Postgrado.
<b>Experiencia</b>
Cuatro (4) años de experiencia profesional.

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Director Técnico
CÓDIGO:	009
GRADO:	06
NÚMERO DE CARGOS	14
DEPENDENCIA	Dirección de Relaciones con el Sector Educativo Privado
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subsecretario de Integración Interinstitucional
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
<b>DIRECCIÓN DE RELACIONES CON EL SECTOR EDUCATIVO PRIVADO</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
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.	
<b>VI. REQUISITOS</b>	
<b>Educación</b>	
Profesional en Ciencias de la Educación, Psicología, Trabajo Social, Sociología, Antropología, Filosofía, Derecho, Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de Postgrado	
<b>Experiencia</b>	
Cuatro (4) años de experiencia profesional.	

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Director Técnico
CÓDIGO:	009
GRADO:	06

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Específico 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 la Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

NÚMERO DE CARGOS	14
DEPENDENCIA	Dirección de Inspección y Vigilancia
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subsecretario de Integración Interinstitucional
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
<b>DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
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 regían el servicio público educativo.	
<b>VI. REQUISITOS</b>	
<b>Educación</b>	
Título Profesional en Ciencias de la Educación, Psicología, Administración Pública, Administración de Empresas, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley Título de Postgrado.	
<b>Experiencia</b>	
Cuatro (4) años de experiencia profesional.	

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Director Técnico
CÓDIGO:	009
GRADO:	06
NÚMERO DE CARGOS	14
DEPENDENCIA	Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subsecretario de Integración Interinstitucional
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
<b>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
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.	
<b>VI. REQUISITOS</b>	
<b>Educación</b>	

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Específico 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 la Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

Título profesional en Sociología, Ciencias de la Educación, Psicología, Comunicación Social, Administración Pública, Administración de Empresas, Economía, Derecho, Ingeniería Industrial. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de Postgrado.
<b>Experiencia</b>
Cuatro (4) años de experiencia profesional.

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Director Técnico
CÓDIGO:	009
GRADO:	06
NÚMERO DE CARGOS	14
DEPENDENCIA	Dirección de Educación Preescolar y Básica
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subsecretario de Calidad y Pertinencia
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PREESCOLAR Y BÁSICA</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Dirigir la prestación del servicio educativo en preescolar y básica, estimulando la actualización, innovación pedagógica y de medios, y el mejoramiento de la gestión institucional, con el propósito de elevar la calidad integral de la educación, y la satisfacción de la comunidad usuaria con el servicio.	
<b>VI. REQUISITOS</b>	
<b>Educación</b>	Título profesional en Psicología, Comunicación Social, Licenciado en Ciencias de la Educación, Trabajo Social, Derecho, Sociología, Administración de empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de Postgrado.
<b>Experiencia</b>	Cuatro (4) años de experiencia profesional.

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Director Técnico
CÓDIGO:	009

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Específico 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 la Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

GRADO:	06
NÚMERO DE CARGOS	14
DEPENDENCIA	Dirección de Educación Media y Superior
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subsecretario de Calidad y Pertinencia
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA Y SUPERIOR</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Diseñar y dirigir la aplicación de mecanismos para el fomento de la articulación de las Instituciones de Educación Superior con Instituciones Educativas Distritales de educación media, con el fin de ampliar la tasa de participación de los bachilleres en la educación técnica, tecnológica y universitaria, fortaleciendo los mecanismos de apoyo financiero, tales como el Fondo de Financiación para Educación Superior.	
<b>VI. REQUISITOS</b>	
<b>Educación</b>	
Título profesional en Psicología, Comunicación Social, Ciencias de la Educación, Economía, Administración Pública, Administración de Empresas, Trabajo Social, Derecho, Sociología, Ingeniería Industrial. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de Postgrado.	
<b>Experiencia</b>	
Cuatro (4) años de experiencia profesional.	

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Director Técnico
CÓDIGO:	009
GRADO:	06
NÚMERO DE CARGOS	14
DEPENDENCIA	Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subsecretario de Calidad y Pertinencia
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
<b>DIRECCIÓN DE CIENCIAS, TECNOLOGÍAS Y MEDIOS EDUCATIVOS</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
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.	

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Específico 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 la Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

<b>VI. REQUISITOS</b>	
<b>Educación</b>	
Título profesional en Ciencias de la Educación, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Psicología, Comunicación Social, Trabajo Social, Bibliotecología, Trabajo Social, Administración de Empresas, Administración Pública, Politología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de Postgrado.	
<b>Experiencia</b>	
Cuatro (4) años de experiencia profesional.	

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Director Técnico
CÓDIGO:	009
GRADO:	06
NÚMERO DE CARGOS	14
DEPENDENCIA	Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subsecretario de Calidad y Pertinencia
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
<b>DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN DE POBLACIONES</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
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.	
<b>VI. REQUISITOS</b>	
<b>Educación</b>	
Título profesional en Ciencias de la Educación, Psicología, Comunicación Social, Trabajo Social, Derecho, Sociología, Administración de Empresas, Administración pública, Antropología, Ingeniería Industrial. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de postgrado.	
<b>Experiencia</b>	
Cuatro (4) años de experiencia profesional	

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Directivo

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Específico 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 la Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Director Técnico
CÓDIGO:	009
GRADO:	06
NÚMERO DE CARGOS	14
DEPENDENCIA	Dirección de Formación de Docentes e Innovaciones Pedagógicas
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subsecretario de Calidad y Pertinencia
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
<b>DIRECCIÓN DE FORMACIÓN DE DOCENTES E INNOVACIONES PEDAGÓGICAS</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Dirigir los procesos de formación de los docentes vinculados a la Secretaría Distrital de Educación, generación de estímulos a la innovación pedagógica y evaluación de resultados de la formación.	
<b>VI. REQUISITOS</b>	
<b>Educación</b>	
Título profesional en Trabajo Social, Psicología, Ciencias de la Educación, Trabajo Social, Comunicación Social, Derecho, Sociología, Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Politología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de Postgrado.	
<b>Experiencia</b>	
Cuatro (4) años de experiencia profesional.	
<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Director Técnico
CÓDIGO:	009
GRADO:	06
NÚMERO DE CARGOS	14
DEPENDENCIA	Dirección de Evaluación de la Educación
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subsecretario de Calidad y Pertinencia
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
<b>DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Dirigir los procesos de evaluación de calidad de la educación, los que le sean conexos	
<b>VI. REQUISITOS</b>	
<b>Educación</b>	

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Específico 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 la Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

Título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Ciencias de la Educación, Trabajo Social, Psicología, Comunicación Social, Sociología, Economía, Derecho, Ingeniería Industrial, Politología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Titulo de Postgrado.
<b>Experiencia</b>
Cuatro (4) años de experiencia profesional.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Director Técnico
CÓDIGO:	009
GRADO:	06
NÚMERO DE CARGOS	14
DEPENDENCIA	Dirección de Cobertura
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subsecretario de Acceso y Permanencia
NATURALEZA DEL CARGO:	Libre nombramiento y remoción
DIRECCIÓN DE COBERTURA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Generar acciones para la formulación de políticas, planes, programas y proyectos que aseguren el acceso y la permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo distrital, y coordinar su monitoreo y control para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	
VI. REQUISITOS	
<b>Educación</b>	
Título profesional en Economía, Administración Pública, Administración de Empresas, Ciencias de la Educación, Psicología, Derecho, Ingeniería Industrial, Politología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de Postgrado.	
<b>Experiencia</b>	
Cuatro (4) años de experiencia profesional	

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Director Técnico
CÓDIGO:	009



Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Específico 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 la Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

GRADO:	06
NÚMERO DE CARGOS	14
DEPENDENCIA	Dirección de Bienestar Estudiantil
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subsecretario de Acceso y Permanencia
NATURALEZA DEL CARGO:	Libre nombramiento y remoción
<b>DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas de bienestar, dirigidas a los estudiantes de los colegios distritales, en especial en los aspectos de alimentación, transporte, subsidios, accidentalidad y salud preventiva.	
<b>VI. REQUISITOS</b>	
<b>Educación</b>	
Título profesional en Ciencias de la Educación, Psicología, Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Trabajo Social, Politología, Comunicación Social, Sociología, Derecho. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley Título de Postgrado.	
<b>Experiencia</b>	
Cuatro (4) años de experiencia profesional.	

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Director Técnico
CÓDIGO:	009
GRADO:	06
NÚMERO DE CARGOS	14
DEPENDENCIA	Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subsecretario de Acceso y Permanencia
NATURALEZA DEL CARGO:	Libre nombramiento y remoción
<b>DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Formular, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar las estrategias, planes, programas y proyectos necesarios para la construcción, ampliación, adecuación, reparación y mantenimiento de los inmuebles y establecimientos educativos dependientes de la Secretaría de Educación Distrital, según el diagnóstico de necesidades, teniendo en cuenta el Plan Maestro de Equipamiento Educativo y las políticas distritales.	
<b>VI. REQUISITOS</b>	
<b>Educación</b>	

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Específico 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 la Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

Título profesional en Arquitectura, Ingeniería Civil. Título de Postgrado. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.
<b>Experiencia</b>
Cuatro (4) años de experiencia profesional

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Director Técnico
CÓDIGO:	009
GRADO:	06
NÚMERO DE CARGOS	14
DEPENDENCIA	Dirección de Dotaciones Escolares
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subsecretario de Acceso y Permanencia
NATURALEZA DEL CARGO:	Libre nombramiento y remoción
<b>DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Formular, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos que aseguren el acceso y disposición para el uso de los bienes muebles y dotaciones necesarias para prestar el servicio de educación dentro de los estándares y criterios institucionales, el Plan Maestro de Equipamiento Educativo y las políticas distritales.	
<b>VI. REQUISITOS</b>	
<b>Educación</b>	
Título profesional en Ciencias de la Educación, Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Derecho, Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de Postgrado.	
<b>Experiencia</b>	
Cuatro (4) años de experiencia profesional	

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Director Administrativo
CÓDIGO:	009
GRADO:	06
NÚMERO DE CARGOS	3
DEPENDENCIA	Dirección de Talento Humano

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Específico 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 la Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subsecretario de Gestión Institucional
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
<b>DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Dirigir y controlar la aplicación y desarrollo de las políticas y programas de administración y desarrollo de los recursos humanos de la Secretaría, con base en las normas vigentes sobre la materia.	
<b>VI. REQUISITOS</b>	
<b>Educación</b>	
Título profesional en Sociología, Ciencias de la Educación, Psicología, Administración Pública, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Derecho, Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley Título de Postgrado	
<b>Experiencia</b>	
Cuatro (4) años de experiencia profesional.	

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Director Administrativo
CÓDIGO:	009
GRADO:	06
NÚMERO DE CARGOS	3
DEPENDENCIA	Dirección de Contratación
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subsecretario de Gestión Institucional
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
<b>DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Dirigir y controlar los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y de liquidación, y coordinar con las dependencias de la SED la elaboración del Plan General de Contratación con base en las normas y procedimientos de contratación estatal vigentes.	
<b>VI. REQUISITOS</b>	
<b>Educación</b>	
Título profesional en Derecho, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Contaduría, Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de postgrado	
<b>Experiencia</b>	
Cuatro (4) años de experiencia profesional	

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Específico 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 la Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Director Administrativo
CÓDIGO:	009
GRADO:	06
NÚMERO DE CARGOS	3
DEPENDENCIA	Dirección de Servicios Administrativos
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subsecretario de Gestión Institucional
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
<b>DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Organizar la prestación de los servicios generales para la SED en el nivel central y las unidades locales, la administración, desarrollo y control de los recursos tecnológicos, la administración del sistema de archivo y correspondencia, la disposición de los servicios de atención al ciudadano y la promoción de los proyectos locales de inversión.	
<b>VI. REQUISITOS</b>	
<b>Educación</b>	
Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Economía, Derecho. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de postgrado	
<b>Experiencia</b>	
Cuatro (4) años de experiencia profesional.	

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Director Financiero
CÓDIGO:	009
GRADO:	06
NÚMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Dirección Financiera
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subsecretario de Gestión Institucional
NATURALEZA DEL CARGO	Libre Nombramiento y remoción
<b>DIRECCIÓN FINANCIERA</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Específico 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 la Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

Planear, dirigir y coordinar la consecución de recursos financieros, racionalización de gastos y las operaciones presupuestales y contables de la Secretaría de Educación de conformidad con las normas vigentes respectivas.
<b>VI. REQUISITOS</b>
<b>Educación</b>
Titulo Profesional en Economía, Contaduría, Administración Financiera, Administración Pública, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley Titulo de Postgrado.
<b>Experiencia</b>
Cuatro (4) años de experiencia profesional.

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Jefe de Oficina
CÓDIGO:	006
GRADO:	05
NÚMERO DE CARGOS	9
DEPENDENCIA	Oficina de Personal
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de Talento Humano
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
<b>OFICINA DE PERSONAL</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Orientar y apoyar la definición de políticas relacionadas con los diferentes procesos de administración del talento humano de la SED y coordinar las acciones pertinentes para el desarrollo y ejecución de las mismas de acuerdo a los planes, programas y proyectos trazados en el Plan Sectorial.	
<b>VI. REQUISITOS</b>	
<b>Educación</b>	
Titulo Profesional en Psicología, Ciencias de la Educación, Administración Pública, Administración de Empresas, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley Titulo de Postgrado	
<b>Experiencia</b>	
Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional.	

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>
--

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Específico 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 la Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Jefe de Oficina
CÓDIGO:	006
GRADO:	05
NÚMERO DE CARGOS	9
DEPENDENCIA	Oficina de Escalafón Docente
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de Talento Humano
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
<b>OFICINA DE ESCALAFÓN DOCENTE</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Dirigir, coordinar y controlar los procesos relacionados con la inscripción, incorporación y ascenso de los docentes y directivos docentes, de acuerdo con el Sistema de Escalafón Docente.	
<b>VI. REQUISITOS</b>	
<b>Educación</b>	
Titulo Profesional en Derecho, Psicología, Ciencias de la Educación, Administración Pública, Administración de de Empresas. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley Titulo de postgrado	
<b>Experiencia</b>	
Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional	

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Jefe de Oficina
CÓDIGO:	006
GRADO:	05
NÚMERO DE CARGOS	9
DEPENDENCIA	Oficina de Nómina
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de Talento Humano
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
<b>OFICINA DE NÓMINA</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Dirigir, coordinar y controlar el proceso de liquidación y pago de salarios, prestaciones sociales, aportes legales y parafiscales, de los funcionarios de la Secretaría de Educación Distrital de conformidad con las políticas internas y los lineamientos del Plan de Desarrollo de la Secretaría.	
<b>VI. REQUISITOS</b>	
<b>Educación</b>	

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Específico 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 la Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

Título Profesional en Economía, Contaduría, Administración Financiera, Administración Pública, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley Título de Postgrado
<b>Experiencia</b>
Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Jefe de Oficina
CÓDIGO:	006
GRADO:	05
NÚMERO DE CARGOS	9
DEPENDENCIA	Oficina de Apoyo Precontractual
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de Contratación
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
OFICINA DE APOYO PRECONTRACTUAL	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir, coordinar y controlar la aplicación de los procedimientos establecidos para el desarrollo de las etapas previas a la contratación, garantizando la transparencia, selección objetiva, equidad, economía y racionalidad, conforme a las normas vigentes.	
VI. REQUISITOS	
<b>Educación</b>	
Título profesional en Economía, Derecho, Administración Pública, Administración de Empresas, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de postgrado	
<b>Experiencia</b>	
Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional.	

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Jefe de Oficina
CÓDIGO:	006
GRADO:	05
NÚMERO DE CARGOS	9
DEPENDENCIA	Oficina de Contratos
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de Contratación

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Especifico 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 la Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
<b>OFICINA DE CONTRATOS</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Dirigir y controlar la elaboración de los proyectos de actos administrativos que se requieran en materia de contratación, y verificar que se adelanten todos los procedimientos establecidos para la celebración, perfeccionamiento y liquidación de los contratos, de acuerdo con normatividad en la materia.	
<b>VI. REQUISITOS</b>	
<b>Educación</b>	
Título profesional en Derecho, Administración Pública, Contaduría, Economía, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de postgrado	
<b>Experiencia</b>	
Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional.	

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Jefe de Oficina
CÓDIGO:	006
GRADO:	05
NÚMERO DE CARGOS	9
DEPENDENCIA	Oficina de Servicio al Ciudadano
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de Servicios Administrativos
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
<b>OFICINA DE SERVICIO AL CIUDADANO</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Definir y asegurar el funcionamiento del Servicio de Atención al Ciudadano, con base en las políticas distritales, el Plan Sectorial y los planes institucionales, buscando el máximo acercamiento de los ciudadanos al conocimiento del Sistema Educativo como condición para la exigencia de derechos y servicios en la garantía del acceso a la educación.	
<b>VI. REQUISITOS</b>	
<b>Educación</b>	
Título profesional en Derecho, Administración Pública, Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial, Ciencias de la Educación, Comunicación Social, Sociología.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de postgrado	
<b>Experiencia</b>	
Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional.	



Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Específico 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 la Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Jefe de Oficina
CÓDIGO:	006
GRADO:	05
NÚMERO DE CARGOS	9
DEPENDENCIA	Oficina Administrativa de REDP
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Dirección de Servicios Administrativos
NATURALEZA DEL CARGO	Libre Nombramiento y remoción
<b>OFICINA ADMINISTRATIVA DE REDP</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Dirigir, coordinar y controlar los procesos dirigidos a brindar soporte técnico y mantenimiento preventivo y correctivo a equipos e infraestructura de Comunicaciones de la SED y las actividades asociadas con el mejoramiento de procesos, normalización, estandarización, documentación, programas de asistencia al ciudadano y programas de capacitación y entrenamiento relacionados.	
<b>VI. REQUISITOS</b>	
<b>Educación</b>	
Título Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de Postgrado	
<b>Experiencia</b>	
Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional.	

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Jefe de Oficina
CÓDIGO:	006
GRADO:	05
NÚMERO DE CARGOS	9
DEPENDENCIA	Oficina de Presupuesto
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director Financiero
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
<b>OFICINA DE PRESUPUESTO</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Específico 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 la Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

Planear, dirigir y coordinar la consecución de recursos financieros, racionalización de gastos y las operaciones presupuestales y contables de la Secretaría de Educación de conformidad con las normas vigentes respectivas.
<b>VI. REQUISITOS</b>
<b>Educación</b>
Título profesional en Economía, Contaduría, Administración Financiera, Administración Pública, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley Titulo de Postgrado.
<b>Experiencia</b>
Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional.

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Jefe de Oficina
CÓDIGO:	006
GRADO:	05
NÚMERO DE CARGOS	9
DEPENDENCIA	Oficina de Tesorería y Contabilidad
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director Financiero
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
<b>OFICINA DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Dirigir, coordinar y controlar el registro presupuestal y contable de las operaciones financieras que celebre la Secretaría y el pago de las obligaciones a cargo de la Secretaría de Educación, de conformidad con las normas técnicas y los procedimientos establecidos por la Entidad.	
<b>VI. REQUISITOS</b>	
<b>Educación</b>	
Titulo Profesional en Economía, Contaduría, Administración Financiera, Administración Pública, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley Titulo de Postgrado.	
<b>Experiencia</b>	
Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional.	

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Específico 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 la Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

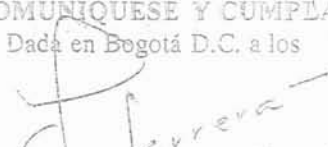
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Director Técnico
CÓDIGO:	009
GRADO:	05
NÚMERO DE CARGOS	19
DEPENDENCIA	Dirección Local de Educación
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subsecretario de Integración Interinstitucional
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
<b>DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN</b>	
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Atender la gestión local del Sistema Educativo, mediante el fortalecimiento de las instituciones educativas, los procesos y el desarrollo y bienestar del recurso humano, así como la búsqueda y aseguramiento de la infraestructura y los insumos necesarios para brindar acceso oportuno al sistema educativo y una educación de calidad con equidad.	
<b>VI. REQUISITOS</b>	
<b>Educación</b>	
Profesional en Ciencias de la Educación, Psicología, Administración pública, Administración de Empresas, Economía o Ingeniería Industrial, Derecho. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de Postgrado	
<b>Experiencia</b>	
Tres (3) años y Seis (6) meses de experiencia profesional.	


**ARTICULO SEGUNDO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su aprobación, modifica en lo pertinente la Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008 y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNIQUESE Y CUMPLÉASE**

Dada en Bogotá D.C. a los

22 JUN 2010

  
**CARLOS JOSE HERRERA JARAMILLO**  
 Secretario de Educación Distrital

  
**SANDRA LILIANA BAUTISTA LOPEZ**  
 Directora Departamento Administrativo  
 del Servicio Civil Distrital

22 JUN 2010