

2012



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

RESOLUCIÓN N°. 4056 DE 20 29 DIC 2011

“Por la cual se modifica parcialmente 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 las Resoluciones 3950 del 7 de octubre de 2008 y 1487 del 22 de junio de 2010”.

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DISTRITAL (E)

En ejercicio de sus facultades legales, en especial de las conferidas por el Decreto 101 de 2004, Decreto 496 de 2009 y Decreto 617 del 23 de diciembre de 2011

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario modificar parcialmente los requisitos de estudio para los empleos pertenecientes al nivel Directivo del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Secretaría de Educación Distrital, adicionando diferentes profesiones como requisito de estudios, 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 este Despacho,

RESUELVE

Artículo 1. Modificar parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, en cuanto a los requisitos de estudio para el empleo perteneciente al nivel Directivo así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
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.
DESPACHO DEL SECRETARIO	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir y liderar la formulación y ejecución de políticas, planes y programas que garanticen el	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

29 DIC 2011

RESOLUCIÓN N.º 4056 DE 2011

Continuación de la resolución

“Por la cual se modifica parcialmente 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 las Resoluciones 3950 del 7 de octubre de 2008 y 1487 del 22 de junio de 2010”.

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.

VI. REQUISITOS

Educación

Título profesional en Ciencias de la Educación, Psicología, Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Derecho, Politología, Sociología, Comunicación Social, Trabajo Social, Finanzas y Relaciones Internacionales.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Título de Postgrado.

Experiencia

Cinco (5) años 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 Gestión Institucional
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Secretario de Despacho
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
SUBSECRETARIA 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.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

RESOLUCIÓN N° 1056 DE 20__

Continuación de la resolución

"Por la cual se modifica parcialmente 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 las Resoluciones 3950 del 7 de octubre de 2008 y 1487 del 22 de junio de 2010".

VI. REQUISITOS	
Educación	PSi roles
Título Profesional en Administración Pública o de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial, Finanzas y Relaciones Internacionales, Derecho, Licenciado en Ciencias de la Educación, Politología, Sociología, Trabajo Social, Comunicación Social. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo	
Experiencia	
Cuatro (4) años y seis (6) meses de experiencia profesional	

Artículo 2. La presente resolución rige a partir de la fecha de su aprobación, modifica en lo pertinente las Resoluciones 3950 del 7 de Octubre de 2008 y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

29 DIC 2011

Dado en Bogotá D. C., a los ____ () días del mes de ____ de dos mil ____ (20__).

JAVIER DE JESÚS ZAMORA PINZÓN
Secretario de Educación Distrital (E)

SANDRA LILIANA BAUTISTA LÓPEZ
Directora Departamento Administrativo
del Servicio Civil Distrital

VoBo. Director de Talento Humano (E): Sandra Milena Bravo Plata
VoBo. Jefe Oficina Jurídica: Carlos Alberto Sánchez Guevara



BOGOTÁ
BICENTENARIO
1825-2025

BOG BOGOTÁ
POSITIVA
GOBIERNO DE LA CIUDAD