

RESOLUCIÓN No. _____ DE _____

“Por medio de la cual se modifica el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito”.

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el Decreto No. 101 de 2004,
y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia en el artículo 122, consagra: “No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la Ley o reglamento”.

Que a través de las Resoluciones 1865 del 14 de octubre de 2015, 1961 del 8 de noviembre de 2017 y 225 del 4 de febrero de 2020, se modificó el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación Distrital.

Que el artículo 3° de la Resolución 1865 del 14 de octubre de 2015 establece que el “*Secretario de Educación Distrital, mediante acto administrativo y previa refrendación del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD, adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el manual específico de funciones y de competencias laborales*”.

Que el artículo 132 del Acuerdo Distrital 761 de 2020 faculta a la Administración Distrital para crear la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología, con autonomía administrativa, financiera y presupuestal, y para definir su naturaleza jurídica, patrimonio, funciones y adscripción o vinculación con la Secretaría de Educación Distrital y su relacionamiento con otras entidades distritales.

Que mediante Decreto Distrital 273 de 2020 se crea la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea" y se dictan otras disposiciones.

Que de acuerdo con las competencias y funciones contempladas en el Decreto Distrital 273 de 2020, se hace necesario modificar algunas funciones de la Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo y de la Dirección de Educación Media de la Secretaría de Educación del Distrito, así como las funciones de los cargos de estas áreas.

“Por medio de la cual se modifica el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito”.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DACSD –, mediante oficio No. 2021EExxx del x de julio de 2021, emitió concepto técnico favorable para la modificación de las funciones de la Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo y de la Dirección de Educación Media de la Secretaría de Educación del Distrito, así como del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los cargos de estas dependencias.

Que mediante Decreto Distrital xxx del xx de xxx se modificaron los artículos xx y xx del Decreto 593 de 2017 “por el cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría de Educación del Distrito y se dictan otras disposiciones”, en lo referente a las funciones de la Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo y de la Dirección de Educación Media de la Secretaría de Educación del Distrito, respectivamente, y por tal motivo se hace necesaria la modificación de las funciones de los cargos vinculados a estas áreas.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta global de personal administrativo de la Secretaría de Educación Distrital, adoptado mediante la Resolución 3950 de 2008, la cual fue modificada por las Resoluciones 1865 de 2015, 1961 de 2017, 588 de 2019 y 225 de 2020, para los empleos de las Direcciones de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo, y de Educación Media de la Secretaría de Educación del Distrito, los cuales quedarán así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Director Técnico
CÓDIGO	009
GRADO	06
NÚMERO DE CARGOS	15
DEPENDENCIA	Donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción

“Por medio de la cual se modifica el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito”.

II. AREA FUNCIONAL
DIRECCIÓN DE RELACIONES CON LOS SECTORES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Fijar en conjunto con la Subsecretaría de Integración Interinstitucional, la articulación de las políticas con entidades e instancias del orden local, regional y nacional con el fin de aunar esfuerzos para el tránsito, acceso, calidad, permanencia y pertinencia de la educación postmedia.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Formular lineamientos de política pública para el tránsito, el acceso, la calidad, la permanencia y la pertinencia de la Educación Postmedia. 2. Participar en el Sistema Distrital de Educación Postmedia y proponer acciones que permitan su fortalecimiento y consolidación en beneficio de la población de la ciudad – región. 3. Proponer y fomentar alianzas con los actores estratégicos de la ciudad región en coordinación con la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea para fortalecer su integración y fomentar acciones para el tránsito, acceso, calidad, permanencia y pertinencia en la Educación Postmedia. 4. Coordinar con las entidades distritales competentes la formulación de lineamientos de política pública orientados a la pertinencia de la ciencia, la tecnología y la investigación y que redunden en beneficio del Sistema Distrital de Educación Postmedia. 5. Proponer en conjunto con la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea, el desarrollo de estrategias de apropiación social del conocimiento y transferencia de los resultados de investigación hacia necesidades concretas del sector educativo y de la ciudad, de acuerdo con las políticas de la entidad. 6. Evaluar políticas, estrategias, planes y proyectos para el tránsito, el acceso, la calidad, la permanencia y la pertinencia en la Educación Postmedia. 7. Liderar el relacionamiento con las instancias locales que permitan la implementación, seguimiento y evaluación de las políticas, programas, planes y proyectos asociados al tránsito, acceso, calidad, permanencia y pertinencia en la Educación Postmedia. 8. Realizar el acompañamiento en los Consejos Superiores, Directivos y demás instancias en los que la Secretaría de Educación del Distrito tenga participación relacionadas con la educación superior, educación postmedia y educación para el trabajo y Desarrollo Humano. 9. Definir y proponer estrategias de relacionamiento para la promoción y consolidación de Bogotá en coordinación con la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología, Atenea, como ciudad líder de la educación superior en el contexto local, nacional e internacional. 10. Evaluar y valorar la implementación de acciones para la atención a poblaciones sujeto de protección especial, población en mayor condición de vulnerabilidad y grupos de interés para su participación en las estrategias distritales para el tránsito, acceso, calidad, permanencia y pertinencia en la Educación Postmedia.

“Por medio de la cual se modifica el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito”.

11. Coordinar con la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología, Atenea, y el sector productivo para la consolidación del esquema de calidad y pertinencia de los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano en colaboración con las instituciones del subsistema de educación para el trabajo, en beneficio de la población del Distrito 12. Las demás funciones que determine el superior inmediato, acorde a la naturaleza y nivel del empleo	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Normativa asociada al sector Normativa que enmarca el subsector de Educación Superior Plan de Desarrollo del Gobierno Distrital Plan sectorial del Gobierno Distrital Sistema educativo Distrital Plan de Desarrollo del Gobierno Nacional Plan Sectorial del Gobierno Nacional Normativa asociada al sector de Ciencia, Tecnología e Innovación Conocimiento de procesos de contratación en el sector público	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Resolución de conflictos Pensamiento sistémico
VII. REQUISITOS	
Educación	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del NBC en Administración; NBC en Antropología, Artes Liberales; NBC en Arquitectura; NBC en Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; NBC en Ciencia Política, Relaciones Internacionales; NBC en Comunicación Social, Periodismo y Afines; NBC en Contaduría Pública; NBC en Derecho y Afines NBC en Economía; NBC en Educación; NBC en Filosofía, Teología y Afines; NBC en Geografía, Historia; NBC en Ingeniería Administrativa y afines; NBC en Ingeniería Civil y Afines; NBC en Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; NBC en Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; NBC en Ingeniería Industrial y Afines; NBC en Lenguas	Treinta (30) meses de experiencia profesional o docente.

Continuación de la Resolución No. _____ de _____

Página 5 de 19

“Por medio de la cual se modifica el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito”.

Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; NBC en Matemáticas, Estadística y Afines; NBC en Psicología o NBC en Sociología, Trabajo Social y Afines. Título de posgrado. Matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
---	--

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Director Técnico
CÓDIGO	009
GRADO	06
NÚMERO DE CARGOS	15
DEPENDENCIA	Donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
II. AREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Definir y dirigir las políticas, programas y estrategias necesarias que garanticen la educación media en los colegios distritales, brindando el acompañamiento adecuado que facilite la transición entre la educación media a la superior, de acuerdo con las políticas de la entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
- Plantear lineamientos de política pública para el desarrollo de políticas, estrategias, programas y proyectos relacionados con la articulación entre la educación media y la Educación Postmedia, en coordinación con la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología, Atenea. - Definir estrategias, programas y proyectos en conjunto con la Dirección de Relaciones con los sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología, "Atenea", en lo relacionado con el tránsito de los y las jóvenes de la educación media a la educación Post-media. - Establecer proyectos y programas para la actualización y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional — PEI, del currículo y demás programas en el marco de la educación media técnica y académica, acordes con el plan educativo. - Orientar y prestar asesoría a los colegios distritales en la organización y gestión administrativa y pedagógica de la educación media, así como el mejor aprovechamiento de los espacios escolares y el tiempo extraescolar, de acuerdo con los procedimientos de la entidad.	

“Por medio de la cual se modifica el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito”.

5. Organizar articuladamente con las demás Direcciones de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia, estrategias, programas y proyectos que estimulen la innovación de los métodos de enseñanza en las distintas áreas del conocimiento y la actualización de los métodos y sistemas de evaluación utilizados por los docentes, de acuerdo con los programas educativos. 6. Definir estrategias, programas y proyectos que promuevan la cultura de paz y los derechos humanos, la convivencia escolar, la resolución de los conflictos de manera pacífica en los colegios, y la inclusión de su enseñanza dentro del plan de estudios y los Proyectos Educativos Institucionales, teniendo presentes los planes y proyectos de la Secretaría. 7. Liderar la implementación y el seguimiento a las políticas, programas y proyectos de educación media para adultos en la SED, de acuerdo con los programas educativos. 8. Definir y liderar acciones relacionadas con los procesos de orientación socio ocupacional dirigida a los estudiantes de educación media, para la continuidad en su trayectoria educativa o su vinculación al mundo laboral. 9. Las demás funciones que determine el superior inmediato, acorde a la naturaleza y nivel del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Normativa asociada al sector Normativa que enmarca el subsector de educación media Plan de Desarrollo Nacional Plan de gobierno distrital Plan Sectorial de Educación Sistema Educativo Distrital Metodología para formulación del PEI Modelos de Integración pedagógica y curricular Sistemas de evaluación educativa, incluidos los sistemas de Calidad de la educación Conocimiento de procesos de contratación en el sector público	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Resolución de conflictos Pensamiento sistémico
VII. REQUISITOS	
Educación	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del NBC en Administración; NBC en Antropología, Artes Liberales; NBC en Arquitectura; NBC en Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; NBC en Ciencia Política, Relaciones	Treinta (30) meses de experiencia profesional o docente.

Continuación de la Resolución No. _____ de _____

Página 7 de 19

“Por medio de la cual se modifica el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito”.

Internacionales; NBC en Comunicación Social, Periodismo y Afines; NBC en Contaduría Pública; NBC en Derecho y Afines NBC en Economía; NBC en Educación; NBC en Filosofía, Teología y Afines; NBC en Geografía, Historia; NBC en Ingeniería Administrativa y afines; NBC en Ingeniería Civil y Afines; NBC en Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; NBC en Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; NBC en Ingeniería Industrial y Afines; NBC en Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; NBC en Matemáticas, Estadística y Afines; NBC en Psicología o NBC en Sociología, Trabajo Social y Afines. Título de posgrado. Matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
---	--

ARTÍCULO 2º. Modificar el artículo 1 de la Resolución 1961 de 2017 para los cargos con funciones en la Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo de la Secretaría de Educación del Distrito, así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional Especializado
CÓDIGO	222
GRADO	27
NÚMERO DE CARGOS	29
DEPENDENCIA	Donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa
NATURALEZA DEL CARGO	Carrera Administrativa
II. AREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN DE RELACIONES CON LOS SECTORES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar e implementar acciones que promuevan la articulación de las políticas con entidades e instancias del orden local, regional y nacional con el fin de aunar esfuerzos para el tránsito, acceso, calidad, permanencia y pertinencia de la educación postmedia, así como de seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos que se planteen para el sistema distrital de educación postmedia.	

“Por medio de la cual se modifica el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito”.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que se encaminen al acceso, permanencia y pertinencia en Educación Superior, conocer la utilización de los recursos disponibles y la demanda del sector, siguiendo las directrices del Director, los lineamientos distritales y el Plan de Desarrollo de la Ciudad. 2. Acompañar en la formulación, elaboración y actualización de los planes, programas y proyectos de la Dirección de relaciones con los sectores de educación superior, formación para el trabajo y ciencia y tecnología de acuerdo con los objetivos establecidos. 3. Elaborar el PAC anual y mensual de inversión de la Dirección de relaciones con los sectores de educación superior, formación para el trabajo y ciencia y tecnología con cargo a los recursos de los proyectos que administre y adelantar los trámites precontractuales, de acuerdo con criterios establecidos para tal fin. 4. Acompañar el desarrollo del Subsistema de Educación Superior Distrital, de acuerdo con la política educativa. 5. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los proyectos de inversión de la Dirección de relaciones con los sectores de educación superior, formación para el trabajo y ciencia y tecnología que le sean asignados y elaborar los informes respectivos, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 6. Ejercer control como supervisor en los contratos que celebre la Secretaría de Educación del Distrito con terceros, que le sean asignados relacionados con el área de su competencia, de acuerdo con la normativa vigente 7. Controlar el cumplimiento de los indicadores de gestión definidos para el área, así como elaborar los reportes e informes necesarios para la toma de decisiones, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 8. Elaborar, junto con el área de Planeación, los informes, estadísticas y reportes para los peticionarios, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 9. Elaborar los informes específicos que le sean demandados por el jefe inmediato e igualmente apoyar la difusión de los resultados de los planes, programas y proyectos en este tema, de acuerdo con instrucciones del superior jerárquico. 10. Las demás funciones que determine el superior inmediato, acorde a la naturaleza y nivel del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Plan de Gobierno Distrital en materia de Educación. Plan Sectorial de Educación. Rol de la Secretaría Distrital de Educación en el sector de servicios. Sistemas de evaluación educativa, incluidos los sistemas de calidad de la educación Conocimientos básicos de software para texto, hojas de cálculo y presentaciones	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización	Aporte técnico profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones

“Por medio de la cual se modifica el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito”.

Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Dirección y desarrollo de personal Toma de decisiones
VII. REQUISITOS	
Educación	Experiencia
Título profesional en Disciplina académica en Ingenierías del NBC en Ingenierías y Afines; Administración de Empresas del NBC en Administración; Administración Pública del NBC en Administración; Licenciatura en Ciencias de la Educación del NBC en Educación; Economía del NBC en Economía; Ingeniería de Sistemas del NBC en Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Matemáticas y Ciencias Naturales en el NBC de Matemáticas, estadística y Afines; Ciencias Sociales y Humanas dentro del NBC de Sociología, Trabajo Social y Afines, Derecho y Afines y Ciencia política y Relaciones Internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de posgrado.	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional Especializado
CÓDIGO	222
GRADO	24
NÚMERO DE CARGOS	58
DEPENDENCIA	Donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa
NATURALEZA DEL CARGO	Carrera Administrativa
II. AREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN DE RELACIONES CON LOS SECTORES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar estrategias en lo relacionado con el desarrollo de proyectos dirigidos a lograr la continuidad de los estudiantes de educación media en el sistema educativo, y vincular la enseñanza a las prácticas productivas del trabajo, de acuerdo con las políticas educativas.	

“Por medio de la cual se modifica el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito”.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar diagnósticos y análisis para la formulación de lineamientos de política pública para el tránsito, el acceso, la calidad, la permanencia y la pertinencia de la Educación Postmedia.
2. Apoyar a la Dirección con la participación en el Sistema Distrital de Educación Postmedia y proponer acciones que permitan su fortalecimiento y consolidación en beneficio de la población de la ciudad – región.
3. Gestionar, según los lineamientos de la Dirección, alianzas con los actores estratégicos de la ciudad región en coordinación con la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea.
4. Apoyar a la Dirección en la coordinación con las entidades distritales competentes la formulación de lineamientos de política pública orientados a la pertinencia de la ciencia, la tecnología y la investigación y que redunden en beneficio del Sistema Distrital de Educación Postmedia.
5. 5. Realizar diagnósticos y análisis que permitan el desarrollo de estrategias de apropiación social del conocimiento y transferencia de los resultados de investigación hacia necesidades concretas del sector educativo y de la ciudad, de acuerdo con las políticas de la entidad.
6. Diseñar e implementar instrumentos para la evaluación de políticas, estrategias, planes y proyectos para el tránsito, el acceso, la calidad, la permanencia y la pertinencia en la Educación Postmedia.
7. Proponer y gestionar planes de acción para la implementación de estrategias de relacionamiento para la promoción y consolidación de Bogotá en coordinación con la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología, Atenea, como ciudad líder de la educación superior en el contexto local, nacional e internacional.
8. Diseñar e implementar instrumentos que permitan evaluar y valorar la implementación de acciones para la atención a poblaciones sujeto de protección especial, población en mayor condición de vulnerabilidad y grupos de interés para su participación en las estrategias distritales para el tránsito, acceso, calidad, permanencia y pertinencia en la Educación Postmedia
9. Las demás funciones que determine el superior inmediato, acorde a la naturaleza y nivel del empleo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Plan de Gobierno Distrital en materia de Educación.
Plan Sectorial de Educación.
Rol de la Secretaría Distrital de Educación en el sector de servicios.
Sistemas de evaluación educativa, incluidos los sistemas de calidad de la educación
Conocimientos básicos de software para texto, hojas de cálculo y presentaciones

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización	Aporte técnico profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones

Continuación de la Resolución No. _____ de _____ Página 11 de 19

“Por medio de la cual se modifica el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito”.

Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Dirección y desarrollo de personal Toma de decisiones
VII. REQUISITOS	
Educación	Experiencia
Título profesional en Disciplina académica en Ingenierías del NBC en Ingenierías y Afines; Administración de Empresas del NBC en Administración; Administración Pública del NBC en Administración; Licenciatura en Ciencias de la Educación del NBC en Educación; Economía del NBC en Economía; Ingeniería de Sistemas del NBC en Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Matemáticas y Ciencias Naturales en el NBC de Matemáticas, estadística y Afines; Ciencias Sociales y Humanas dentro del NBC de Sociología, Trabajo Social y Afines, Derecho y Afines y Ciencia política y Relaciones Internacionales. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de posgrado	Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional.

ARTÍCULO 3. Modificar el artículo 1º de la Resolución 1865 de 2015, modificada por la Resolución 1961 de 2017 para los cargos con funciones en la Dirección de Educación Media de la Secretaría de Educación del Distrito, así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional Especializado
CÓDIGO	222
GRADO	24
NÚMERO DE CARGOS	58
DEPENDENCIA	Donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa
NATURALEZA DEL CARGO	Carrera Administrativa

“Por medio de la cual se modifica el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito”.

II. AREA FUNCIONAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Desarrollar estrategias y proyectos dirigidos a promover el fortalecimiento de capacidades, la continuidad de los estudiantes de educación media en el sistema educativo y la vinculación de la enseñanza a las prácticas productivas del trabajo.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Proponer y desarrollar acciones en el marco de los proyectos de inversión que permitan mejorar la oferta de educación media, para jóvenes y adultos, que propenda por la articulación con la educación postmedia, el mundo del trabajo y el sector productivo. 2. Coordinar con la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología, “Atenea”, la ejecución de planes, programas y propuestas que vinculen, armonicen y articulen la educación media con el sistema distrital de la educación postmedia y el mundo del trabajo. 3. Promover el establecimiento de relaciones con el sector productivo de la ciudad y fortalecer la relación educación- Empresa a través de proyectos que permitan vincular la acción educativa con del mundo del trabajo, en cualesquiera de las formas posibles de vinculación. 4. Proponer, desarrollar y/o mantener el proyecto del sistema de información y orientación profesional y ocupacional, con el propósito de apoyar a los jóvenes en la toma de decisiones sobre la continuidad en el sistema educativo o productivo. 5. Formular estrategias, programas y proyectos que promuevan la cultura de paz y derechos humanos, la convivencia escolar y la resolución de los conflictos en los colegios, y la inclusión de su enseñanza dentro del plan de estudios y los Proyectos Educativos Institucionales. 6. Preparar documentos técnicos de tipo diagnóstico, conceptual e investigativo con el fin contar con información válida que sirva de base a la formulación de lineamientos sobre los procesos de articulación de la educación media con la educación superior para facilitar el acceso de los estudiantes a ésta última. 7. Proponer y proyectar convenios con terceros para mejorar la capacidad de respuesta del área, cuando se considere necesario, según indicaciones del Director. 8. Diseñar estrategias para promover la calidad y pertinencia del servicio educativo para el Trabajo y el Desarrollo Humano en Bogotá, según directrices de la entidad. 9. Coordinar acciones relacionadas con los procesos de orientación socio ocupacional dirigida a los estudiantes de educación media, para la continuidad en su trayectoria educativa o su vinculación al mundo laboral. 10. Las demás funciones que determine el superior inmediato, acorde a la naturaleza y nivel del empleo
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
Plan de Desarrollo Nacional Plan de Gobierno Distrital en materia de educación Plan Sectorial de Educación Sistema Educativo Distrital

“Por medio de la cual se modifica el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito”.

Metodología para formulación del PEI Modelos de Integración pedagógica y curricular Sistemas de evaluación educativa, incluidos los sistemas de Calidad de la educación. Medios tecnológicos y pedagógicos modernos, aplicados a la educación. Conocimientos básicos de software para texto, hojas de cálculo y presentaciones	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones Dirección y desarrollo de personal Toma de decisiones
VII. REQUISITOS	
Educación	Experiencia
Título profesional en Disciplina académica en Ciencias de la Educación del NBC en Educación; Psicología del NBC en Psicología; Comunicación Social del NBC en Comunicación Social, Periodismo y Afines; Economía del NBC en Economía; Ingeniería Industrial del NBC en Ingeniería Industrial y Afines; Administración Pública del NBC en Administración; Administración de Empresas del NBC en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de posgrado.	Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional Especializado
CÓDIGO	222
GRADO	21
NÚMERO DE CARGOS	58
DEPENDENCIA	Donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa
NATURALEZA DEL CARGO	Carrera Administrativa

“Por medio de la cual se modifica el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito”.

II. AREA FUNCIONAL DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Apoyar los procesos de responsabilidad del área en lo relacionado con el desarrollo de estrategias y proyectos dirigidos a promover fortalecimiento de capacidades, la continuidad de los estudiantes de educación media en el sistema educativo y la vinculación de la enseñanza a las prácticas productivas del trabajo.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Ejecutar las acciones en el marco de los proyectos de inversión que permitan mejorar la oferta de educación media, para jóvenes y adultos, que propenda por la articulación con la educación postmedia, el mundo del trabajo y el sector productivo. 2. Apoyar las actividades de coordinación con la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología, "Atenea" que se definan para la ejecución de planes, programas y propuestas que vinculen, armonicen y articulen la educación media con el sistema distrital de la educación postmedia y el mundo del trabajo. 3. Participar en proyectos que permitan articular la acción educativa con el mundo del trabajo, en cualesquiera de las formas posibles de vinculación, que sean liderados por la Dirección. 4. Participar con las demás Direcciones de la Subsecretaría, en el desarrollo de programas que estimulen la innovación de los métodos de enseñanza en las distintas áreas del conocimiento y la actualización de los métodos y sistemas de evaluación utilizados por los docentes. 5. Proponer, desarrollar y/o mantener el proyecto del sistema de información y orientación profesional y ocupacional, con el propósito de apoyar a los jóvenes en la toma de decisiones sobre la continuidad en el sistema educativo o productivo. 6. Verificar la preparación de la información requerida para la estandarización del PEI, en los colegios del Distrito Capital, en aras de obtener un mejoramiento de sus resultados académicos por medio de instituciones educativas integradas. 7. Proponer mecanismos de actualización del PEI en los colegios del Distrito Capital, de acuerdo con las políticas de la entidad. 8. Las demás funciones que determine el superior inmediato, acorde a la naturaleza y nivel del empleo
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
Plan de Desarrollo Nacional Plan de gobierno distrital en materia de educación Plan Sectorial de Educación Sistema Educativo Distrital Metodología para formulación del PEI Modelos de Integración pedagógica y curricular Sistemas de evaluación educativa, incluidos los sistemas de Calidad de la educación Medios tecnológicos y pedagógicos modernos, aplicados a la educación. Conocimientos básicos de software para texto, hojas de cálculo y presentaciones

Continuación de la Resolución No. _____ de _____

Página 15 de 19

“Por medio de la cual se modifica el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito”.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones Dirección y desarrollo de personal Toma de decisiones
VII. REQUISITOS	
Educación	Experiencia
Título profesional en Disciplina académica en Ciencias de la Educación del NBC en Educación; Psicología del NBC en Psicología; Comunicación Social del NBC en Comunicación Social, Periodismo y Afines; Economía del NBC en Economía; Ingeniería Industrial del NBC en Ingeniería Industrial y Afines; Administración Pública del NBC en Administración; Administración de Empresas del NBC en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de posgrado.	Tres (3) años de experiencia profesional.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	219
GRADO	12
NÚMERO DE CARGOS	79
DEPENDENCIA	Donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa
NATURALEZA DEL CARGO	Carrera Administrativa
II. AREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar y hacer seguimiento a proyectos y programas relacionados con ofertas de educación para jóvenes y adultos, ligados a la cultura del trabajo, la educación superior y el mundo productivo.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Ejecutar, por delegación, actividades que contribuyan a mejorar el acceso y permanencia de los jóvenes en la Educación Media, así como su tránsito a la educación postmedia.	

“Por medio de la cual se modifica el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito”.

2. Proponer la creación de un sistema de alfabetización y educación de adultos y desarrollar la propuesta con diseño, objetivos, actividades y costos
3. Participar en la ejecución de las estrategias orientadas al fortalecimiento de la educación y su acercamiento al mundo laboral, con entidades, sector productivo e instituciones de educación superior, entre otras la implementación de modelos de formación laboral en la Educación Media.
4. Proponer y desarrollar estrategias conducentes al fortalecimiento y cualificación de la educación media y su articulación con la formación laboral, cultura para el trabajo y competencias laborales.
5. Elaborar documentos técnicos de tipo diagnóstico, conceptual e investigativo con el fin de dar lineamientos sobre los programas y proyectos del área.
6. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requerida.
7. Implementar acciones relacionadas con los procesos de orientación socio ocupacional dirigida a los estudiantes de educación media, para la continuidad en su trayectoria educativa o su vinculación al mundo laboral.
8. Las demás funciones que determine el superior inmediato, acorde a la naturaleza y nivel del empleo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Plan de Desarrollo Nacional
 Plan de gobierno distrital en materia de educación
 Plan Sectorial de Educación
 Sistema Educativo Distrital
 Metodología para formulación del PEI
 Modelos de Integración pedagógica y curricular
 Sistemas de evaluación educativa, incluidos los sistemas de Calidad de la educación
 Medios tecnológicos y pedagógicos modernos, aplicados a la educación.
 Estructuración de documentos técnicos de tipo diagnóstico
 Conocimientos básicos de software para texto, hojas de cálculo y presentaciones

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones Dirección y desarrollo de personal Toma de decisiones

VII. REQUISITOS

Educación	Experiencia
Título profesional en Disciplina académica en Psicología del NBC en Psicología; Comunicación Social del NBC en Comunicación Social, Periodismo y Afines; Ciencias de la Educación del NBC en	Treinta y tres (33) meses de experiencia profesional.

“Por medio de la cual se modifica el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito”.

Educación; Economía del NBC en Economía; Ingeniería Industrial del NBC en Ingeniería Industrial y Afines; Administración Pública del NBC en Administración; Administración de Empresas del NBC en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional
CÓDIGO	219
GRADO	09
NÚMERO DE CARGOS	36
DEPENDENCIA	Donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa
NATURALEZA DEL CARGO	Carrera Administrativa
II. AREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar la ejecución y hacer seguimiento a proyectos y programas relacionados con ofertas de educación para jóvenes y adultos, ligados a la cultura del trabajo, la educación superior y el mundo productivo.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Ejecutar, por delegación, actividades que contribuyan a mejorar el acceso y permanencia de los jóvenes en la Educación Media, así como su tránsito a la educación postmedia. 2. Participar en la formulación y desarrollo de la propuesta sobre la creación de un sistema de alfabetización y educación de adultos y apoyar la gestión para su aprobación y respaldo para desarrollarla. 3. Participar en la ejecución de las estrategias orientadas al fortalecimiento de la educación y su acercamiento al mundo laboral, con entidades, sector productivo e instituciones de educación superior, entre otras la implementación de modelos de formación laboral en la Educación Media. 4. Proponer y desarrollar estrategias conducentes al fortalecimiento y cualificación de la educación media y su articulación con la formación laboral, cultura para el trabajo y competencias laborales. 5. Elaborar documentos técnicos de tipo diagnóstico, conceptual e investigativo con el fin de dar lineamientos sobre los programas y proyectos del área. 6. Apoyar el desarrollo de los programas y proyectos aprobados para la Dirección y controlar y hacer el seguimiento a la ejecución presupuestal que de ellos se derive, y preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.	

“Por medio de la cual se modifica el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito”.

7. Las demás funciones que determine el superior inmediato, acorde a la naturaleza y nivel del empleo	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Plan de Desarrollo Nacional Plan de gobierno distrital en materia de educación Plan Sectorial de Educación Sistema Educativo Distrital Metodología para formulación del PEI Modelos de Integración pedagógica y curricular Estructuración de documentos técnicos de tipo diagnóstico Medios tecnológicos y pedagógicos modernos, aplicados a la educación. Conocimientos básicos de software para texto, hojas de cálculo y presentaciones	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones Dirección y desarrollo de personal Toma de decisiones
VII. REQUISITOS	
Educación	Experiencia
Título profesional en Disciplina académica en Psicología del NBC en Psicología; Comunicación Social del NBC en Comunicación Social, Periodismo y Afines; Ciencias de la Educación del NBC en Educación; Economía del NBC en Economía; Administración Pública del NBC en Administración; Administración de Empresas del NBC en Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.

ARTÍCULO 4º Comunicación. Comunicar el contenido de la presente resolución al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD-.

ARTÍCULO 5º. Para la validez de la presente resolución es necesaria su refrendación por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD-, y rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Continuación de la Resolución No. _____ de _____ Página 19 de 19

“Por medio de la cual se modifica el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito”.

Dado en Bogotá D.C., a los _____

EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ
Secretaria de Educación del Distrito

Refrendado por:

NIDIA ROCÍO VARGAS
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Elaboró: Natalia Ariza Ramírez - Contratista Despacho Secretaria
Ana María Fontanilla Díaz- Contratista Oficina de Personal
José David Rivera Escobar – Contratista DRESET
Juan Carlos Ochoa López - Contratista DRESET

Revisó: Iván Osejo Villamil – Director de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo
José María Roldán Restrepo – Director de Educación Media

Revisó y Aprobó: Fernando Augusto Medina Gutiérrez - Jefe Oficina Asesora Jurídica
Elda Francy Vargas – Subsecretaria de Gestión Institucional (e)
Edder Rodríguez Laiton – Director de Talento Humano
Juan Sebastián Contreras Bello – Jefe Oficina Asesora de Planeación
Deidamia García Quintero – Subsecretaria de Integración Interinstitucional