

## INVITACIÓN A PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA CONFORMACIÓN DE UN BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA DIRECTORES(AS) LOCALES DE EDUCACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

Bogotá D. C., 20 de mayo de 2024

La Secretaría de Educación del Distrito con el propósito de aportar al desarrollo de procesos para conformación de equipos de trabajo con altas calidades, aptitudes y experiencia profesional, así como conocimientos y prácticas basadas en principios de excelencia, competencia, dirección y capacitación para la toma de decisión y el ejercicio de la administración pública.

### INVITA

A ciudadanos(as) colombianos, residentes en Bogotá D.C., que cuenten con capacidades en gestión pública y estén familiarizados con los temas de educación de la ciudad, hombres y mujeres que cumplan con los requisitos dispuestos para ocupar los cargos vacantes del empleo de libre nombramiento y remoción de “director técnico Código 009 Grado 5 – asignado a las Direcciones Locales de Educación”, a participar en el desarrollo de este proceso para la conformación de un banco de hojas de vida.

### NATURALEZA DEL EMPLEO

El empleo de “director técnico Código 009 Grado 5 – asignado a las Direcciones Locales de Educación”, son cargos de libre nombramiento y remoción, por lo que su provisión y retiro se efectúan en virtud de la facultad discrecional del nominador, esto es la secretaria de Educación del Distrito, por esto, la presente invitación no limita, modifica, altera o condiciona de ninguna manera dicha facultad.

#### - Perfil

##### a) Formación Académica

El interesado(a) debe acreditar, como mínimo, título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administración; Antropología, Artes Liberales; Arquitectura; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Contaduría Pública; Derecho y Afines; Economía; Educación; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Matemáticas, Estadística y Afines; Psicología o Sociología, Trabajo Social y Afines.

##### b) Experiencia

El interesado(a) debe acreditar al menos 24 meses de experiencia profesional relacionada o docente.

- **Propósito de las Direcciones Locales de Educación**

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.

- **Atribuciones de los directores(as) Locales de Educación (código 009 Grado 5)**

1. Ejecutar los procesos de ubicación, traslado y novedades del personal docente y administrativo asignado a la localidad, de acuerdo con las orientaciones impartidas.
2. Coordinar con los niveles central e institucional la administración de las plantas físicas, dotaciones y mobiliario de las DILE y las instituciones educativas.
3. Coordinar y controlar la aplicación de sistemas de evaluación del desempeño para el personal administrativo y docente, acorde con la normatividad vigente.
4. Atender o tramitar las solicitudes, propuestas, quejas y reclamos formulados por la comunidad en general y los colegios, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección de Servicios Administrativos.
5. Diseñar estrategias para atender las situaciones de emergencia local que afecten la prestación del servicio educativo en la localidad.
6. Coordinar con el nivel central la territorialización de los programas y proyectos del Plan Sectorial de Educación.
7. Atender la demanda de cupos escolares y consolidar el registro de cobertura de la localidad.
8. Apoyar la gestión y el desarrollo del Plan Operativo Anual de inspección y vigilancia.
9. Coordinar y concertar con las autoridades locales la identificación y formulación de proyectos educativos en los planes de inversión local; gestionar recursos públicos y privados en coordinación con los niveles central e institucional para el desarrollo de la política educativa en la localidad.
10. Organizar, dirigir y operar el sistema de información educativo local para orientar la toma de decisiones y la articulación local, mantener actualizada la información del personal docente y administrativo, de los establecimientos educativos oficiales o en concesión, y recoger la información sobre las necesidades de recursos humanos.
11. Apoyar la gestión de la Dirección de Talento Humano mediante la desconcentración y ejecución de los procesos que le sean asignados.
12. Orientar y acompañar a los Colegios en la renovación permanente de los PEI y los procesos de innovación e investigación en los contextos escolares.
13. Dirigir la formulación, ejecución y evaluación del Plan Educativo Local.
14. Fomentar, promover y fortalecer las organizaciones sociales y los procesos de participación en los colegios y la localidad.
15. Atender los trámites de legalización de instituciones de educación formal y de Instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano, de acuerdo con las normas legales vigentes y expedir los actos administrativos sobre la materia.
16. Aprobar las tarifas de los colegios privados, mediante resolución proferida por el Director Local de Educación.
17. Presentar informes requeridos por la Dirección General de Educación y Colegios Distritales.

18. Las demás funciones que determine el superior inmediato, acorde a la naturaleza y nivel del empleo.

- **Conocimientos básicos**

Los interesados(as) deben contar con los siguientes conocimientos básicos o esenciales:

- a) Plan de Desarrollo Nacional
- b) Plan de Desarrollo Distrital
- c) Plan Sectorial de Educación
- d) Sistema Educativo Distrital
- e) Metodología para formulación del PEI
- f) Modelos de Integración pedagógica y curricular
- g) Sistemas de evaluación educativa

- **Inhabilidades e incompatibilidades**

No podrán ser candidatos(as) al cargo de director local de educación, aquellos interesados que se encuentren incurso en alguna causal de inhabilidad, impedimento, incompatibilidad y conflicto de interés, según lo dispuesto en el capítulo IV de la Ley 1952 de 2019 o que reporten alguna alerta en el sistema del que trata la Ley 1918 de 2018.

## PROCEDIMIENTO

### A. Recepción de hojas de vida y entrega de documentos

Los(as) interesados(as) presentarán de manera personal en la Secretaría de Educación Distrital -SED Oficina de Atención al Ciudadano, Avenida Calle 26 No. 66-63 entre las 7:00 y 16:00 horas de los días 23 y 24 de mayo de 2024, los documentos impresos, foliados y en medio magnético (USB). Únicamente se recibirá la documentación completa, so pena de rechazo del registro.

El interesado(a) debe presentar su documento de identidad al colaborador de la SED que le atienda, previo a iniciar el registro, para validar su presentación personal. Al igual que deberá hacer el registro de un correo electrónico que será el medio de comunicación oficial de esta invitación.

La USB debe entregarse debidamente rotulada con nombre y número de cédula del interesado(a). La documentación y la USB deben entregarse en una carpeta tamaño oficio debidamente legajada y rotulada. La información que repose en la USB será responsabilidad exclusiva del(la) interesado(a) y, en caso de discrepancia entre la documentación física y digital, prevalecerá la información que se haya radicado en físico.

Los documentos que se deben registrar son:

1. Formato Único de Hoja de Vida Persona Natural del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) presentada a la entidad para validación.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía por ambas caras.

3. Fotocopia de la libreta militar.
4. Fotocopias de títulos académicos, diplomas o actas de grado de pregrado y posgrado.
5. Fotocopia de certificaciones laborales y/o certificación de contratos, indicando fecha de inicio y fecha de terminación. Deberá adjuntar la experiencia en un solo archivo de pdf y en orden cronológico.
6. Fotocopia de la tarjeta matrícula profesional, en los casos reglamentados por la Ley.
7. Antecedentes de responsabilidades fiscales (Contraloría). Página web.
8. Antecedentes disciplinarios de Personería. Página web.
9. Antecedentes disciplinarios de Procuraduría. Página web.
10. Antecedentes Judiciales Policía Nacional de Colombia.
11. Antecedentes del Consejo de la Judicatura (aplica solo para abogados).
12. Certificado de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes.
13. Consulta de Deudores Alimentarios Morosos- REDAM.
14. Actualizar el Registro de publicación en el SIGEP del formato de publicación proactiva de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de intereses y en los casos que aplique según Decreto 1625 de 2016, la declaración del impuesto de renta y complementario. (Enlace <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-transparencia-publicidad>). Imprimir captura de pantalla de la actualización.

Durante el registro, los colaboradores de la SED realizarán un primer proceso de verificación de requisitos mínimos y experiencia, y en este sentido, se rechazará el registro del(la) interesado(a) que no aporte la totalidad de los documentos o no acredite el cumplimiento del perfil requerido en esta invitación.

Cada interesado(a) debe diligenciar con correo electrónico, firma y huella el formato de declaración de conocimiento y aceptación de las condiciones de la invitación que será entregado por el colaborador de la SED que le atienda. Se reitera que quienes accedan a registrarse conocen y aceptan que se trata de un proceso de mera liberalidad del nominador y que los cargos para los cuales se conforma el banco de hojas de vida son de libre nombramiento y remoción, por lo que su participación no obliga a la administración a su vinculación.

El colaborador de la SED – Oficina de Atención al Ciudadano registrará en el formato referido la hora en que se hace efectivo el registro, con la firma y código de recibido que le sea asignado según el orden de llegada.

## **B. Prueba psicotécnica**

En ejercicio de la facultad discrecional del nominador y para efectos de determinar las personas que cumplen con las competencias establecidas en el Manual Específico de Funciones y competencias Laborales, así como con la finalidad de ser clasificatoria, la SED aplicará una prueba con dos componentes, a saber: (i) psicotécnica de medición de competencias comportamentales; y (ii) psicotécnica de habilidades cognitivas básicas.

Todos los interesados(as) inscritos(as) que cumplan con el perfil verificado inicialmente serán convocados(as) a la aplicación de la prueba, la cual se hará en el día y hora establecidos en el cronograma de la presente invitación.

La prueba cuenta con un sistema de videograbación, por lo que debe ser presentada únicamente por la persona interesada de manera individual, en un espacio silencioso donde no sea interrumpido o asistido por terceras personas, ni se permite el uso del celular u otras herramientas de comunicación durante la aplicación. Además, deben cumplir con los requerimientos tecnológicos requeridos para la prueba:

### Requerimientos del PC

- a) Conexión permanente a Internet en el PC del usuario
- b) Cámara Web instalada y configurada en funcionamiento.
- c) Navegador: Google Chrome en su última versión, Mozilla Firefox, Internet Explorer 11 o superior, Microsoft Edge. Si el computador a utilizar es un MAC - APPLE, es indispensable que utilice el navegador Google Chrome.
- d) Canal requerido: mínimo 1 MB de subida y 2 MB de bajada.
- e) Computador con sistema operativo Windows 7, Windows 10 o Windows 11 (si el PC tiene windows 7 es necesario que sea de 64 bits.)
- f) Monitor con resolución recomendada de 1.280 x 720 píxeles.
- g) Procesador Pentium IV de 1 GHZ o superior
- h) Memoria RAM: mínimo requerido: 2 GB
- i) Debe tenerse en cuenta que es indispensable que los(as) interesados(as) no pueden aplicar la prueba a través de dispositivos móviles (celulares, Tablet).

### Requerimientos para la aplicación de la prueba

Permitir acceso sin restricción a la URL del sitio web de aplicación de la prueba para todos los participantes: <https://www.laprueba.co>

Tener en cuenta que los correos de notificación con los datos de acceso a la prueba que recibirán los participantes en sus correos electrónicos estarán llegando desde el correo [no-reply@psigmacorp.com](mailto:no-reply@psigmacorp.com) por lo cual es importante verificar tanto la bandeja de entrada como la bandeja de correos no deseados.

### Resultados

Una vez calificada la prueba, se organizarán los puntajes en una escala de mayor a menor puntaje, y permitirá que clasifiquen hasta los ciento cincuenta (150) mejores puntajes para conformar el banco de hojas de vida.

Si se diera la situación de un empate entre personas que estén en el último lugar clasificatorio, se resolverá favorablemente para quien haya obtenido la mayor puntuación basada en los valores decimales obtenidos sin ninguna aproximación.

Los resultados serán comunicados a cada persona a través del correo electrónico registrado al momento de entregar los documentos, en una escala de aprobado o no aprobado y de lo cual dependerá su continuidad en el proceso de banco de hojas de vida. No habrá lugar a reclamaciones o reagendamiento de citas bajo ninguna circunstancia.

### **C. Verificación del cumplimiento de requisitos**

Una vez obtenidos los resultados de las pruebas e identificados hasta los ciento cincuenta (150) mejores puntajes, la Dirección de Talento Humano de la SED validará el cumplimiento de requisitos de estudio y experiencia, así como los antecedentes, para que quienes cumplan exitosamente esta verificación sean considerados por la secretaria de Educación del Distrito.

La verificación de requisitos mínimos será exitosa cuando la documentación aportada por el interesado(a) se encuentra completa, su validación haya sido posible, y no presente novedad alguna en los antecedentes que se consulten.

Se conformará el banco de hojas de vida con las personas que obtengan los mejores puntajes y que la verificación del cumplimiento de requisitos haya sido exitosa, el cual en ningún caso será obligatorio para aspectos laborales o contractuales. Sobre esta lista, se ejercerá la potestad discrecional de designación por parte de la secretaria de Educación del Distrito.

### **CONDICIONES Y LINEAMIENTOS GENERALES**

La presente invitación no constituye un concurso público ni genera derechos de carrera o certeza laboral. Se trata, entonces, de un ejercicio participativo para la búsqueda de personas idóneas para el ejercicio de estos empleos que son estratégicos para la ciudad y para el proceso educativo en el territorio, efectuado por mera liberalidad del nominador.

Las personas que sean seleccionadas, se les solicitará que completen los documentos formales que hagan falta para su nombramiento y posesión. En todo caso, cumplir los requisitos mínimos del empleo y haber presentado las pruebas psicotécnicas no generará certeza del nombramiento.

La secretaria de Educación del Distrito seleccionará la localidad en donde desempeñarán sus funciones las personas elegidas para el cargo de director(a) local de educación, de acuerdo con las necesidades del servicio y según su facultad discrecional de nombramiento para estos empleos de libre nombramiento y remoción.

Cualquier tipo de inquietud relacionada con este asunto podrá ser enviada al correo electrónico [procesodiles2024@educacionbogota.gov.co](mailto:procesodiles2024@educacionbogota.gov.co)

La información y documentación recopilada en esta invitación es de uso exclusivo de la SED, por tal motivo, los datos personales que se suministren están sujetos a la Política de Tratamiento de Datos Personales de la SED, la cual puede consultarse en la página web de la entidad.

## CRONOGRAMA DEL PROCESO

El presente proceso se registrará y desarrollará bajo el siguiente cronograma de actividades

ACTIVIDAD	FECHA
PUBLICACIÓN DE INVITACIÓN Y CONDICIONES PARA PARTICIPAR	20 al 22 de mayo de 2024
RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA - REGISTRO	23 y 24 de mayo de 2024 / de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.
PRUEBA PSICOTÉCNICA	30 mayo de 2024

En cualquier caso, la SED podrá hacer modificaciones de este cronograma de manera discrecional y se comunicará a las personas que se hayan inscrito en este proceso.