

RESOLUCIÓN No. 1961 DE 0'8 NOV 2017 Página 1 de 25

"Por 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 Distrital adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008 y modificado por la Resolución 1865 de 2015"

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 la Secretaría de Educación del Distrito, expidió la Resolución 1865 del 14 de octubre de 2015 *"Por 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 Distrital adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"*, con el fin de contar con un instrumento normativo único, que compilara las modificaciones efectuadas al manual de funciones que a la fecha de su expedición se encontraban vigentes, por tratarse de normas de la misma naturaleza.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 31 del Decreto 330 del 2008, corresponde a la Oficina de Personal, garantizar la pertinencia y funcionalidad del manual de funciones y de requisitos del personal administrativo.

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 mediante Decreto No. 593 de 2 de noviembre de 2017, emitido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, *"se modificó el Decreto 330 de 2008 frente a la estructura y funciones específicas de la Secretaría de Educación del Distrito"*.

08 NOV 2017

"Por la cual se modifica la Resolución 1865 del 14 de octubre de 2015, que 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 adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

Que mediante Decreto 597 de 7 de noviembre de 2017, emitido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, " se modificó la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ".

Que se hace necesario crear funciones para el cargo de Director Técnico Código 009 grado 06 y adicionar las funciones para los empleos de Profesional Especializado código 222, grados 27 y 24, que serán asignados a la Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo, recientemente creada.

Que se hace necesario modificar las funciones para el cargo de Director Técnico código 009 grado 06; asignado a la Dirección de Inspección y Vigilancia en razón a las nuevas responsabilidades asignadas a dicha dependencia mediante Decreto No. 593 de 2017.

Que se hace necesario crear las funciones del Asesor código 105 grado 06 del Despacho, con el fin de contar con un perfil que tenga gran amplitud en el conocimiento de los temas de educación de manera transversal, desde preescolar y básica, hasta la media y superior para que desempeñe dichas funciones en el Despacho del Secretario.

Que el Departamento Administrativo el Servicio Civil Distrital – DASCD, emitió concepto técnico favorable mediante oficio No. 2017EE1763 del 20 de septiembre de 2017.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. Modificar la Resolución 1865 del 14 de octubre de 2015, "Por 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 Distrital adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008", para los empleos que conforman la planta global de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito, así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Director Técnico
CÓDIGO	009
GRADO	06

"Por la cual se modifica la Resolución 1865 del 14 de octubre de 2015, que 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 adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

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
DIRECCIÓN DE RELACIONES CON LOS SECTORES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	
II. 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 mejoramiento y pertinencia de la Educación Superior, la educación para el trabajo y el desarrollo humano, y en general para todos los niveles educativos, de acuerdo con la plataforma estratégica de la entidad.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Dirigir programas, planes y estrategias destinados a cumplir con la política de fortalecimiento de la Educación Superior y de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, con criterios de eficiencia y oportunidad. 2. Liderar el desarrollo de proyectos en las líneas de política correspondientes a calidad, pertinencia, acceso y permanencia en el marco del Subsistema Distrital de Educación Superior, con el objeto de aportar a la misión de la entidad. 3. Definir las estrategias desarrolladas a través de fondos de financiamiento para la Educación Superior, así como gestionar otras acciones que promuevan el acceso y permanencia en el sistema con las Direcciones Técnicas pertinentes en la SED, de acuerdo con las políticas educativas. 4. Orientar proyectos que articulen componente público y privado para ser desarrollados en favor del fortalecimiento de la Educación Superior y la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, con criterios de calidad y oportunidad. 5. Orientar a los diferentes actores del sector para trabajar de forma articulada en alternativas que fortalezcan la Educación Superior en la ciudad, de acuerdo con las políticas de la entidad. 6. Orientar a las IES y a los centros de investigación, para 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. 7. Comunicar a los diferentes actores públicos y privados las diferentes estrategias promovidas desde la Secretaría, propendiendo por su	

1961 de 08 NOV 2017

Continuación de la Resolución No.

Página 4 de 25

"Por la cual se modifica la Resolución 1865 del 14 de octubre de 2015, que 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 adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

vinculación en la implementación de programas que mejoren los indicadores más representativos del sector en la ciudad, como son la cobertura en las diferentes localidades; la permanencia de los jóvenes en el sistema; el uso de tecnología y el acceso a nuevas metodologías; la oferta de calidad virtual y presencial; los procesos de articulación de la educación media con la Educación Superior y con la educación para el trabajo y el desarrollo humano, con criterios de oportunidad y eficiencia.

8. Organizar proyectos de internacionalización de la Educación Superior, así como alianzas gubernamentales y no gubernamentales con organizaciones que apoyen el desarrollo de estudios en el exterior en los niveles de pregrado y de posgrado, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Orientar a las direcciones locales, con el fin de generar procesos de fortalecimiento, y consolidación de capacidades del talento humano que allí se encuentra, para difundir y cuando haya lugar, implementar los proyectos de Educación Superior, de acuerdo con las políticas educativas.
10. Participar en los Consejos Superiores y directivos de instituciones de Educación Superior en los que la entidad territorial tenga participación, con oportunidad.
11. Aprobar e impulsar iniciativas que propendan por el posicionamiento de la educación superior en el Distrito, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la SED.
12. Las demás funciones que determine el superior inmediato, acorde a la naturaleza y nivel del empleo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Normatividad asociada al sector
 Normatividad 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
 Normatividad asociada al sector de Ciencia, Tecnología e Innovación
 Conocimiento de procesos de contratación en el sector público

V REQUISITOS

Educación	Experiencia
Título profesional en Disciplina académica en Ciencias de la Educación del NBC en Educación;	Treinta (30) meses de experiencia profesional o docente.

"Por la cual se modifica la Resolución 1865 del 14 de octubre de 2015, que 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 adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

Psicología del NBC en Psicología;
Administración Pública del NBC en
Administración; Administración de
Empresas del NBC en Administración;
Derecho del NBC en Derecho y Afines;
Economía del NBC en Economía;
Ingeniería Industrial del NBC en
Ingeniería Industrial y Afines; Trabajo
Social del NBC en Sociología, Trabajo
Social y Afines; Comunicación Social y
Periodismo del NBC en Comunicación
Social, Periodismo y Afines; Relaciones
Internacionales del NBC en Ciencia
Política, Relaciones Internacionales;
Finanzas y Relaciones Internacionales
del NBC en Administración; Gobierno y
Relaciones Internacionales del NBC en
Ciencia Política, Relaciones
Internacionales; Negocios
Internacionales del NBC en
Administración; Ciencia Política del
NBC en Ciencia Política, Relaciones
Internacionales; Ciencia Política y
Gobierno del NBC en Ciencia Política,
Relaciones Internacionales; Sociología
del NBC en Sociología, Trabajo Social
y Afines, Matemáticas y Estadística del
NBC en Matemáticas, Estadística y
Afines; Química del NBC en Química y
afines; Microbiología y Biología del
NBC en Biología, Microbiología y
afines.

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

Título de posgrado.

"Por la cual se modifica la Resolución 1865 del 14 de octubre de 2015, que 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 adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Definir las acciones para el ejercicio de la función de inspección, vigilancia, control y supervisión a las entidades sin ánimo de lucro con fines educativos, a las asociaciones de padres de familia de instituciones educativas tanto oficiales como privadas, y sobre las instituciones educativas de naturaleza oficial o privada, con el fin de que cumplan con las normas legales que regulan el servicio educativo, abordes con la normatividad vigente.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Definir y poner en funcionamiento el Sistema de Inspección y Vigilancia de las instituciones públicas y privadas del Distrito Capital, para garantizar que la organización y prestación del servicio educativo cumpla con los requisitos de calidad, eficiencia y cobertura.
2. Definir las estrategias, planes, programas y proyectos necesarios para el cumplimiento de la función de Inspección y Vigilancia que ordena la Constitución Nacional, de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Orientar la elaboración del Reglamento Territorial y el Plan operativo Anual de Inspección y Vigilancia y tramitar la asignación de los recursos necesarios para ejecutarlo, con criterios de oportunidad y calidad.
4. Orientar las gestiones para el trámite de las solicitudes de otorgamiento de la personería jurídica de las entidades sin ánimo de lucro con fines educativos y proferir los actos administrativos correspondientes y expedir las certificaciones a que haya lugar respecto de estas mismas entidades, de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Liderar las investigaciones administrativas a que haya lugar contra los establecimientos de educación formal, instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano, entidades sin ánimo de lucro con fines educativos, asociaciones de padres de familia y proferir los actos administrativos correspondientes, teniendo presente la normatividad vigente.
6. Conocer y resolver los recursos de reposición en los procesos de investigaciones administrativas en contra de los establecimientos de educación formal, instituciones de formación para el trabajo y desarrollo humano, entidades sin ánimo de lucro con fines educativos, asociaciones de padres de familia, de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Conocer y resolver mediante acto administrativo, los recursos de apelación contra los actos administrativos proferidos por los Directores Locales de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

08 NOV 2017

Continuación de la Resolución No. 1961 de _____

Página 7 de 25

"Por la cual se modifica la Resolución 1865 del 14 de octubre de 2015, que 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 adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

- Educación concernientes a la legalización de establecimientos educativos y definición de tarifas, de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Definir e implementar estrategias que estimulen el mejoramiento de la calidad de la educación prestada por las instituciones educativas y que contribuyan a la cultura de la autoevaluación, de acuerdo con las políticas educativas.
 9. Aprobar estrategias para mantener actualizado el registro de los colegios oficiales y privados, entidades sin ánimo de lucro con fines educativos, asociaciones de padres de familia, en materia de personerías jurídicas, costos educativos, licencias de funcionamiento de instituciones educativas y sus modificaciones, sanciones y demás información relacionada con las labores de inspección, vigilancia y control, de acuerdo con los procedimientos adoptados en la entidad.
 10. Las demás funciones que determine el superior inmediato, acorde a la naturaleza y nivel del empleo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Plan de Desarrollo Nacional.
Plan de Desarrollo Distrital
Plan Sectorial de Educación
Sistema Educativo Distrital
Metodología para formulación del PEI
Modelos de Integración pedagógica y curricular
Sistemas de Evaluación Educativa

V. REQUISITOS

Educación	Experiencia
Título profesional en Disciplina académica en Ciencias de la Educación del NBC en Educación; Administración Pública del NBC en Administración; Administración de Empresas del NBC en Administración; Derecho del NBC en Derecho y Afines; Economía del NBC en Economía; Ingeniería Industrial del NBC en Ingeniería Industrial y Afines; Sociología del NBC en Sociología; Contaduría Pública del NBC Contaduría Pública.	Treinta (30) meses de experiencia profesional o docente.

✓ 21P

"Por la cual se modifica la Resolución 1865 del 14 de octubre de 2015, que 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 adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de posgrado.	
---	--

DIRECCIÓN MEDIA
II. 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 política de la entidad.
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Dirigir la elaboración de programas y proyectos que contribuyan a la articulación de la educación media con la educación superior y con el mundo del trabajo, de acuerdo con las políticas educativas. 2. Establecer relaciones con instituciones de Educación Superior y demás organizaciones que permitan identificar y ofertar programas, generar acuerdos y fomentar las acciones conjuntas de las Instituciones de Educación Superior con las instituciones educativas distritales con educación media, de acuerdo con los planes y programas de la entidad. 3. 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, acordes con el plan educativo. 4. 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. 5. Organizar articuladamente con las demás Direcciones de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia, 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, 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

"Por la cual se modifica la Resolución 1865 del 14 de octubre de 2015, que 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 adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

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. Las demás funciones que determine el superior inmediato, acorde a la naturaleza y nivel del empleo.	
IV CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESCENCIALES	
Plan de Desarrollo Nacional Plan de Desarrollo 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 Medios tecnológicos y pedagógicos modernos, aplicados a la educación.	
V. 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; Trabajo Social del NBC en Sociología, Trabajo Social y Afines; Derecho del NBC en Derecho y Afines; Sociología del NBC en Sociología, Trabajo Social y Afines; Ingeniería Industrial del NBC en Ingeniería Industrial y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional o docente.

"Por la cual se modifica la Resolución 1865 del 14 de octubre de 2015, que 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 adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

Título de posgrado.	
---------------------	--

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PREESCOLAR Y BÁSICA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
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.
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Gestionar programas y proyectos que contribuyan a la actualización del currículo y los programas de estudio de los niveles de educación preescolar y educación básica, de acuerdo con la política educativa. 2. Orientar a las instituciones educativas y a las dependencias de la SED en la elaboración colectiva y el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional - PEI, en cada uno de sus componentes y ambientes de aprendizaje, que contribuyan al mejoramiento continuo, en el marco del Plan Sectorial de Educación. 3. Establecer programas que estimulen la innovación de los métodos de enseñanza en las distintas áreas del conocimiento y la actualización curricular de los métodos y sistemas de evaluación utilizados por los docentes, que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional. 4. Identificar las experiencias e innovaciones pedagógicas que contribuyan al mejoramiento de las prácticas de aula y promuevan las comunidades de saber y práctica. 5. Gestionar la integración y articulación de los programas y proyectos de contenidos transversales en torno a la democracia, a la protección del ambiente, los derechos humanos y la sexualidad en el currículo diseñado para las Instituciones Educativas del Distrito, de acuerdo con los planes y proyectos de la entidad. 6. Dirigir estrategias y acciones tendientes al mejoramiento y aprovechamiento de los espacios escolares y el tiempo escolar que contribuyan a la calidad de la educación, de acuerdo con las políticas educativas.

"Por la cual se modifica la Resolución 1865 del 14 de octubre de 2015, que 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 adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

7. Orientar la implementación y seguimiento a las políticas, programas y proyectos de educación preescolar y básica para adultos en la SED, para el cumplimiento de la misión institucional.
8. Dirigir las políticas y lineamientos pedagógicos y curriculares en la educación preescolar y básica orientados atender las necesidades de aprendizaje en los colegios rurales teniendo en cuenta sus condiciones especiales, que enmarquen las diferentes dimensiones del ser.
9. 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 Desarrollo 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
 Medios tecnológicos y pedagógicos modernos, aplicados a la educación.

VI. 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; Trabajo Social del NBC en Sociología, Trabajo Social y Afines; Derecho del NBC en Derecho y Afines; Sociología del NBC en Sociología, Trabajo Social	Treinta (30) meses de experiencia profesional o docente.

"Por la cual se modifica la Resolución 1865 del 14 de octubre de 2015, que 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 adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

y Afines; Ingeniería Industrial del NBC en Ingeniería Industrial y Afines.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
Título de posgrado.	

DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN DE POBLACIONES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir los procesos de integración de la visión de un sistema educativo incluyente, adaptado a todas las formas de diversidad de la población escolar, en el Sistema Educativo Distrital, con el fin de garantizar su acceso y permanencia, a la educación, desde el enfoque diferencial, acorde con las políticas y proyectos de la SED.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar, acompañar y realizar seguimiento a la implementación de la política de Educación Inclusiva, en el nivel central, local e institucional de la Secretaría de Educación del Distrito, para el cumplimiento de la misión institucional.
2. Definir lineamientos y estrategias para orientar y prestar asesoría pedagógica a las Direcciones Educativas Locales, y a las instituciones educativas distritales sobre la implementación de la atención educativa integral de niños, niñas, adolescentes, y personas jóvenes y adultas, sujetos de especial protección constitucional, desde un enfoque diferencial, en el marco de la educación inclusiva, de acuerdo con la política educativa.
3. Liderar programas, proyectos, estrategias y modelos educativos flexibles dirigidos a los niños, niñas, adolescentes, y personas jóvenes y adultas, sujetos de especial protección constitucional, para garantizar procesos pedagógicos que respondan a la calidad educativa, en el marco de la educación inclusiva, acordes con las políticas educativas.
4. Gestionar con las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito, las acciones dirigidas a niños, niñas, adolescentes, personas jóvenes y adultas, sujetos de especial protección constitucional, y aquellos que por su condición requieren de la implementación de estrategias y modelos educativos flexibles, garantizando procesos pedagógicos que respondan a la calidad educativa, desde el enfoque


 49

"Por la cual se modifica la Resolución 1865 del 14 de octubre de 2015, que 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 adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

diferencial, en el marco de la educación inclusiva, acordes con las políticas educativas.

5. Orientar a la Dirección de Dotaciones Escolares en los requerimientos y especificaciones técnicas y pedagógicas desde el enfoque diferencial, para los niños, niñas, adolescentes, y personas jóvenes y adultas, sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con los procedimientos de la entidad.
6. Gestionar el diseño e implementación de acciones dirigidas a los niños, niñas, adolescentes, y personas jóvenes y adultas, sujetos de especial protección constitucional, con otras entidades del Distrito, de acuerdo con las políticas institucionales.
7. Representar a la Secretaría de Educación del Distrito en los espacios de seguimiento a las políticas públicas, programas y proyectos distritales dirigidas a los niños, niñas, adolescentes, y personas jóvenes y adultas, sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con instrucciones del Secretario.
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 Desarrollo 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
Medios tecnológicos y pedagógicos modernos, aplicados a la educación.

"Por la cual se modifica la Resolución 1865 del 14 de octubre de 2015, que 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 adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

VI. 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; Ciencias de la Educación del NBC en Educación; Trabajo Social del NBC en Sociología, Trabajo Social y Afines; Derecho del NBC en Derecho y Afines; Sociología del NBC en Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración de Empresas del NBC en Administración; Administración Pública del NBC en Administración; Antropología del NBC en Antropología, Artes Liberales; Ingeniería Industrial del NBC en Ingeniería Industrial y Afines; Comunicación Social y Periodismo del NBC en Comunicación Social, Periodismo y Afines; Periodismo y Opinión Pública del NBC en Comunicación Social, Periodismo y Afines; Relaciones Internacionales del NBC en Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Finanzas y Relaciones Internacionales del NBC en Administración; Gobierno y Relaciones Internacionales del NBC en Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ciencias Políticas del NBC en Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Negocios Internacionales del NBC en Administración; Ciencia Política y Gobierno del NBC en Ciencia Política,	Treinta (30) meses de experiencia profesional o docente.

"Por la cual se modifica la Resolución 1865 del 14 de octubre de 2015, que 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 adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

Relaciones Internacionales; Economía del NBC en Economía, Fonoaudiología del NBC en Terapias; Terapia del Lenguaje del NBC en Terapias; Terapia Ocupacional del NBC en Terapias. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de posgrado.	
---	--

DIRECCIÓN DE COBERTURA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar las acciones que permitan la formulación de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos que promuevan el acceso y la permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adultos en el sistema educativo oficial del Distrito, así como coordinar su gestión, seguimiento y monitoreo para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Establecer las estrategias que permitan atender la demanda de la población en el sistema educativo oficial del distrito capital en los niveles de preescolar, básica y media, para el cumplimiento de la misión institucional.
2. Liderar la aprobación por parte de la Subsecretaría de Acceso y Permanencia, la propuesta de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos necesarios para asegurar los objetivos de cobertura del sistema educativo distrital.
3. Dirigir la ejecución de los proyectos de inversión que sean competencia de la Dirección, conforme a las respectivas orientaciones del Plan Distrital de Desarrollo y del Plan Sectorial d Educación.
4. Aprobar y hacer seguimiento al Plan Operativo Anual de la Dirección de Cobertura, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5. Promover la gestión de la cobertura educativa, con un enfoque territorial, a través de instrumentos y estrategias que contribuyan al fortalecimiento de la Ruta de Acceso y Permanencia Escolar en el distrito capital, en cumplimiento de la misión institucional.

"Por la cual se modifica la Resolución 1865 del 14 de octubre de 2015, que 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 adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

6. Establecer los lineamientos, criterios y procedimientos para implementar el proceso anual de gestión de la cobertura educativa, promoviendo esquemas innovadores de atención a la demanda y búsqueda e identificación de población desescolarizada, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7. Gestionar acciones para el fortalecimiento de la oferta educativa a través de la implementación de estrategias, esquemas y modelos de atención de acuerdo con las necesidades de la población, en los niveles de educación pre escolar, básica, media y ciclos de adultos, en cumplimiento del plan de acción de la entidad.
8. Liderar la implementación de acciones afirmativas de atención diferencial a poblaciones vulnerables y diversas, en las zonas rurales y urbanas del distrito, incluyendo la implementación de estrategias educativas flexibles, que permitan su acceso y permanencia en el sistema educativo oficial, en cumplimiento de la misión institucional.
9. Gestionar el uso de los Sistemas de Información relacionados con el proceso de gestión de la cobertura, así como promover acciones que permitan la verificación de la información registrada por las Instituciones Educativas en dichos sistemas, de acuerdo con los procedimientos de la entidad.
10. Liderar la coordinación y supervisión para la ejecución de la estrategia de contratación de la administración del servicio educativo, de acuerdo con la normatividad vigente.
11. Liderar el seguimiento y evaluación a las condiciones de acceso y permanencia escolar en el distrito capital, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Plan Nacional de Desarrollo
Plan Distrital de Desarrollo
Plan Sectorial de Educación
Normatividad educativa nacional y distrital
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
Metodologías de análisis de oferta-demanda.

VI. REQUISITOS

"Por la cual se modifica la Resolución 1865 del 14 de octubre de 2015, que 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 adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

Educación	Experiencia
Título profesional en Disciplina académica en Economía del NBC en Economía; Administración Pública del NBC en Administración; Administración de Empresas del NBC en Administración; Ciencias de la Educación del NBC en Educación; Psicología del NBC en Psicología; Derecho del NBC en Derecho y Afines; Ingeniería Industrial del NBC en Ingeniería Industrial y Afines; Ciencias Políticas del NBC en Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Matemáticas y Estadística del NBC en Matemáticas, Estadística y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de posgrado.	Treinta (30) meses de experiencia profesional o docente.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Asesor
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Asesor
CÓDIGO	105
GRADO	06
NÚMERO DE CARGOS	3
DEPENDENCIA	Despacho del Secretario
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Secretario de Despacho
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
DESPACHO DEL SECRETARIO	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar, orientar y coordinar los diferentes asuntos referentes a los temas de educación Distrital de manera transversal, desde preescolar y básica, hasta la media y superior, con criterios que atiendan la política del gobierno, los objetivos del sistema educativo y las metas que se contemplen en el Plan de Desarrollo.	

"Por la cual se modifica la Resolución 1865 del 14 de octubre de 2015, que 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 adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar, coordinar y/o encargarse de los asuntos misionales especiales que le sean encomendados por parte del Secretario de Educación, de acuerdo con instrucciones del mismo.
2. Asesorar técnicamente la revisión y conceptualización de los diferentes documentos que expida la entidad en materia de educación y sean competencia directa del despacho del Secretario, de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Asesorar desde el Despacho los distintos proyectos de educación que se realicen por parte de los Directores de las diferentes dependencias de la SED, y coordinar con ellos su realización y seguimiento para presentar informes al Secretario, de acuerdo con los planes y proyectos de la entidad.
4. Asesorar jurídica y técnicamente la viabilidad de los planes, programas y proyectos que ejecute la SED, y responder las peticiones que le sean asignadas de competencia del Despacho del Secretario, de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Asesorar la viabilidad de los diversos asuntos que le sean asignados, que sean de competencia directa del Despacho del Secretario, de acuerdo con instrucciones del mismo.
6. Organizar con las diferentes áreas la formulación de las políticas, planes, programas y proyectos, atendiendo los lineamientos dictados por el Secretario, acorde a las normas vigentes.
7. Preparar y apoyar la realización de los estudios requeridos para la toma de decisiones, relacionados con la misión de la entidad cuando que le sean encomendados, realizándolos con suficiencia técnica.
8. Realizar los diversos informes que le sean solicitados por el Secretario.
9. Representar al Secretario o asistir a reuniones, actividades o mesas de trabajo, cuando le sea delegado por el mismo.
10. Las demás funciones que determine el superior inmediato, acorde a la naturaleza y nivel del empleo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Plan de Desarrollo Nacional
Plan de Desarrollo Distrital
Plan Sectorial de Educación
Sistema Educativo Distrital
Administración Pública

08 NOV 2017

Continuación de la Resolución No. 1961 de _____

Página 19 de 25

"Por la cual se modifica la Resolución 1865 del 14 de octubre de 2015, que 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 adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

V. REQUISITOS	
Educación	Experiencia
Título profesional en Disciplina académica en Ciencias de la Educación del NBC en Educación; Psicología del NBC en Psicología; Administración Pública del NBC en Administración; Administración de Empresas del NBC en Administración; Derecho del NBC en Derecho y Afines; Economía del NBC en Economía; Ingeniería Industrial del NBC en Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de sistemas del NBC en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Trabajo Social del NBC en Sociología, Trabajo Social y Afines; Comunicación Social del NBC en Comunicación Social, Periodismo y Afines; Comunicación Social y Periodismo del NBC en Comunicación Social, Periodismo y afines; Relaciones Internacionales del NBC en Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Finanzas y Relaciones Internacionales del NBC en Administración; Gobierno y Relaciones Internacionales del NBC en Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Negocios Internacionales del NBC en Administración; Ciencia Política del NBC en Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ciencia Política y Gobierno del NBC en Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Sociología del NBC en Sociología, Trabajo Social y Afines, Matemáticas y Estadística del NBC en Matemáticas, Estadística y Afines; Química del NBC en Química y afines; Microbiología y Biología del NBC en Biología, Microbiología y afines;	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional o docente.

✓ 42.

08 NOV 2017

Continuación de la Resolución No. 1961 de _____

Página 20 de 25

"Por la cual se modifica la Resolución 1865 del 14 de octubre de 2015, que 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 adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

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

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
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
DIRECCIÓN DE RELACIONES CON LOS SECTORES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Acompañar el desarrollo de políticas, diseño e implementación de los planes, programas y proyectos que se encaminen al acceso, permanencia, pertinencia y calidad en Educación Superior para los jóvenes y adultos del Distrito capital, así como dirigir y orientar estudios de demanda del sector, utilización de los recursos y de la capacidad instalada en el sector oficial, para adelantar las intervenciones requeridas y ejercer el control y evaluación del cumplimiento de objetivos propuestos, con criterios de eficiencia y oportunidad.	
III. 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.	

V

48

"Por la cual se modifica la Resolución 1865 del 14 de octubre de 2015, que 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 adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

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 normatividad 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 petitionarios, 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. Coordinar, controlar y hacer seguimiento a los Fondos para la Educación Superior, de acuerdo con la normatividad vigente.
11. Las demás funciones que determine el superior inmediato, acorde a la naturaleza y nivel del empleo.

IV. 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.

V. REQUISITOS

"Por la cual se modifica la Resolución 1865 del 14 de octubre de 2015, que 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 adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

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.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
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
DIRECCIÓN DE RELACIONES CON LOS SECTORES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	

"Por la cual se modifica la Resolución 1865 del 14 de octubre de 2015, que 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 adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

II. 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.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar con Instituciones de educación superior, el SENA e instituciones de formación para el trabajo y desarrollo humano, el desarrollo y ejecución de planes, programas y propuestas para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección.
2. Establecer relaciones con el sector productivo de la ciudad y fortalecer la relación educación - empresa a través de proyectos que permitan vincular la acción educativa (educación superior, técnica y tecnológica, y la educación para el trabajo y desarrollo humano), de acuerdo con instrucciones de4l superior jerárquico.
3. Formular estrategias, programas y proyectos que promuevan la cultura de paz, acorde con las políticas, planes y proyectos de la entidad.
4. 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 que promuevan los procesos de acceso, permanencia y pertinencia de la educación superior, teniendo como base las políticas educativas.
5. Proyectar convenios con terceros para mejorar la capacidad de respuesta del área, cuando se considere necesario, según indicaciones del Director.
6. Diseñar estrategias para promover la ciencia y tecnología, según directrices de la entidad.
7. Acompañar las demás actividades necesarias para el acceso, permanencia, pertinencia y calidad de la Educación Superior.
8. Las demás funciones que determine el superior inmediato, acorde a la naturaleza y nivel del empleo.

IV. 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

V. REQUISITOS

"Por la cual se modifica la Resolución 1865 del 14 de octubre de 2015, que 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 adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

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 2º. Se modifica la cantidad de empleos establecidos en los manuales de funciones y competencias, acorde al Decreto No. 597 de 7 de noviembre de 2017 *"Por el cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito"*, para los empleos de: Profesional Especializado código 222 grado 24 (58); Profesional Universitario código 219 grado 18 (160); Profesional Universitario código 219 grado 09 (36) y Secretario código 440 grado 24 (100).

ARTÍCULO 3º. En la provisión de cargos de la Secretaría de Educación del Distrito, se aplicará lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 o la norma que la modifique, adicione o sustituya, en lo referente a equivalencias entre estudios y experiencia.

"Por la cual se modifica la Resolución 1865 del 14 de octubre de 2015, que 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 adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008"

ARTÍCULO 4º. La Secretaría de Educación del Distrito, 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.

ARTÍCULO 5º. El presente acto administrativo modifica en lo pertinente la Resolución 1865 del 14 de octubre de 2015, que modificó la Resolución 3950 de 2008.

ARTÍCULO 6º. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su refrendación por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

08 NOV 2017

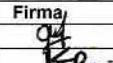
Dado en Bogotá D.C., a los _____ de dos mil diecisiete (2017)


MARIA VICTORIA ANGULO GONZALEZ
Secretaria de Educación del Distrito

Refrendado por:


LIDIA ROCÍO VARGAS
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

08 NOV 2017

Nombre	Cargo	Labor	Firma
Heyby Poveda Ferro	Jefe Oficina Asesora Jurídica 1300	Revisó y Aprobó	
Karina Ricaurte Farfán	Subsecretaria de Gestión Institucional 5000	Revisó y Aprobó	
Celmira Martín Lizarazo	Directora de Talento Humano 5100	Revisó y Aprobó	
Edna Mariana Linares Patiño	Jefe Oficina de Personal 5110	Revisó y Aprobó	
Félix Andrés Carreño	Contratista – Despacho del Secretario	Elaboró y Revisó	
Ana María Fontanilla Díaz	Contratista	Elaboró	

