



CONVOCATORIA ENCARGOS No. 002 del 2023 SED

DE: SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA

PARA: FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE CARRERA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA PAGOS CON RECURSOS DEL SGP Y DEL SECTOR CENTRAL DE DICHA ENTIDAD TERRITORIAL UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA.

FECHA: **12 JUL 2023**

Que mediante Decreto No. 1451 del 10 de diciembre de 2021, expedido por el Señor Gobernador del Departamento de Córdoba, delega entre otras facultades a la Secretaría de Educación Departamental, la función de adelantar el proceso de encargos del personal administrativo que se cancela con recursos del Sistema General de Participaciones.

Que según lo establecido en el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019 que modificó el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y en lo señalado en el artículo 2.2.5.3 del Decreto 1083 de 2015, se informa a todo el personal de administrativo de la Secretaría de Educación del Departamento de Córdoba pagos con recursos del SGP y del Sector Central de esta entidad territorial, ubicados en el municipio de Montería, inscritos en carrera administrativa, que el cargo de carrera administrativa Profesional Especializado Grado 10, Código 222, se encuentra en vacancia temporal, por solicitud del titular del cargo.

Que para la provisión del cargo, queda a disposición de los funcionarios interesados en ocuparlo en modalidad de encargo, hasta que el titular regrese o se provea de manera definitiva por concurso de mérito, y cumplan los requisitos de estudio y experiencia establecidos en el Manual de Funciones de la planta de empleos de la Gobernación de Córdoba (Decreto 420 de 2022).

Que los lineamientos reglamentarios en el procedimiento de encargo se encuentran compilados en el Decreto 000945 del 04 de octubre del 2022, modificado por el Decreto 000369 de fecha 05 de junio del 2023, mediante el cual se conforma el Comité de verificación de cumplimiento de requisitos y seguimiento de encargo del personal administrativo de la SED, y la resolución No.002042 del 07 de junio de 2023, por medio de la cual se establece el procedimiento para proveer los cargos en vacancia temporal o definitiva mediante la figura de ENCARGO.

IDENTIFICACION FUNCIONES Y PERFIL DEL CARGO A PROVEER MEDIANTE LA MODALIDAD DE ENCARGO:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	10
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. AREA FUNCIONAL – SECRETARIA DE EDUCACIÓN – DESPACHO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Atender con eficiencia y oportunidad los asuntos relacionados con el funcionamiento de la Secretaría y ejercer la coordinación entre todas sus áreas, con el fin de garantizar una comunicación fluida efectiva y ágil para avalar el desarrollo de los macro procesos y procesos de la cadena de valor.

IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender con eficiencia y oportunidad los asuntos relacionados con el funcionamiento de la Secretaría.
2. Ejercer la coordinación entre todas sus áreas, con el fin de garantizar una comunicación fluida efectiva y ágil para garantizar el desarrollo de los macro procesos y procesos de la cadena de valor.
3. Hacer seguimiento al cumplimiento de los indicadores de los macro procesos y procesos de la cadena de valor de la Secretaría de Educación exigidos por MEN.
4. Asesorar a las administraciones municipales que lo soliciten en el proceso de certificación educativa en coordinación con el área de Planeación Educativa.
5. Facilitar la actualización y eficacia de los sistemas de información de los macro procesos y procesos de la SED.
6. Asistir en representación de la Secretaría, cuando sea delegado por el Secretario, a los comités, comisiones, juntas y demás órganos o convocatorias en las cuales tenga representación o sea convocada la entidad.
7. Realizar seguimiento a los informes exigidos por los entes de control y otras entidades para que se presente de manera oportuna y eficaz, en los términos y fechas establecidas por los mismos.





8. Coordinar los proyectos, programas y acciones que desarrolla la SED con entidades externas y los convenios, foros, pasantías y demás acciones que se deriven de estas.
9. Transmitir a los funcionarios competentes al interior de la Secretaría las instrucciones que sobre precisos temas imparta el Secretario de Educación, y hacer seguimiento al cumplimiento de las mismas.
10. Coordinar con los funcionarios responsables de las áreas la información sobre los planes y proyectos que se adelanten en la Secretaría.
11. Responder a los requerimientos de la alta dirección y los formulados por los entes de control y del Estado, relacionados con los asuntos a su cargo.
12. Elaborar y mantener actualizados los procesos y procedimientos, conforme al sistema integrado de gestión de calidad.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Normatividad del sector público y el sector educativo.
2. Control interno de entidades del estado.
3. Manejo de herramientas ofimáticas e Internet.
4. Planeación Sector Público.
5. Procesos de Modernización Secretaría de Educación.
6. Constitución política de Colombia.
7. Plan de Desarrollo.
8. Administración pública.
9. Administración informática y tecnológica.
10. Manejo de activos fijos.
11. Normatividad del Sector Educativo.
12. Ley General de archivo.
13. Ley de carrera administrativa.
14. Indicadores de Gestión.
15. Conocimiento en manejo de indicadores y estadísticas.
16. Código Disciplinario Único.
17. Contratación Pública.
18. Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Experticia profesional
<ul style="list-style-type: none"> • Transparencia • Compromiso con la Organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo y Colaboración • Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en: Administración de empresas, administración pública, administración Financiera, Derecho o Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en: Administración, Derecho y afines o Ingeniería industrial y afines Y título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

ALTERNATIVA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en: Administración de empresas, administración pública, Derecho o Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en: Administración, Derecho y afines o Ingeniería industrial y afines Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada más veinticuatro (24) meses de experiencia profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, para un total de 51 meses de experiencia.</p>





Las inscripciones para el encargo arriba mencionado deben ser radicadas a través del aplicativo SAC de la Secretaría de Educación Departamental, con oficio dirigido al Despacho de la Secretaría de Educación, manifestando su interés y la dependencia en la cual se encuentra actualmente.

Fechas establecidas para el Proceso de ENCARGO:

h

ACTIVIDAD	PLAZO
Difusión y Publicación de la convocatoria de encargos	Del 13 al 19 de Julio del 2023
Recepción de Hojas de Vida de candidatos radicadas a través del Sistema de Atención al Ciudadano SAC de la Secretaría de Educación Departamental	Del 21 al 27 de julio del 2023
Publicación del funcionario de carrera administrativa seleccionado para el encargo	Del 28 de julio al 03 de Agosto del 2023
Presentación de reclamaciones acerca de la selección del funcionario de carrera administrativa seleccionado para el encargo realizada por parte de la Secretaría de Educación Departamental.	Del 04 y 08 de Agosto del 2023
Resolver las reclamaciones presentadas por los candidatos	Del 09 y 10 de Agosto del 2023
Publicación del Acto administrativo mediante el cual se provee la vacante del cargo a través de la figura de Encargo	Del 11 al 17 de Agosto del 2023

Cordialmente,

LEONARDO JOSE RIVERA VARILLA
Secretario de Educación

Proyectó: María del ^{Alvarez} ~~Q~~ Ramirez M.
Profesional Unversitario SED

Visto Bueno: Ángela Muñoz ^{AMS}
Líder Área Jurídica SED

