



SECRETARIA DE EDUCACIÓN
"Construyendo región con
educación"

CIRCULAR No. 028

Página 1 de 3

Código: G01.01.F02
Versión: 1.0

Macro proceso: G Despacho

PARA: FUNCIONARIOS INSCRITOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA

DE: SECRETARIO DE EDUCACION DEPARTAMENTAL
SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA GOBERNACIÓN DEL
PUTUMAYO

ASUNTO: CONVOCATORIA PARA OCUPAR POR ENCARGO LA VACANTE DE PROFESIONAL
UNIVERSITARIO CÓDIGO 219, GRADO 06 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DEPARTAMENTAL.

FECHA Mayo 5 de 2015

La Secretario de Educación NELSON MOSQUERA AGREDA, de manera respetuosa invitan a Funcionarios Inscritos en Carrera Administrativa, reúnan los requisitos contemplados en el Manual de funciones versión 3 de la SED, que estén interesados en ocupar por encargo la vacante de profesional universitario código 219, grado 06 en el área de Calidad Educativa de la Secretaría de Educación Departamental, a presentar formalmente solicitud ante la Oficina SAC, dirigida a Talento Humano de la Secretaría de Educación, Dr. JOSE REMIGIO LEGARDA ERAZO, donde serán recepcionadas las peticiones, valoradas y aprobadas por Comité de Traslados de la SED y Gestión Humana de la Gobernación del Putumayo:

CÓDIGO	GRADO	SUELDO	PRIMA TÉCNICA
219	06	3.136.348	N/A

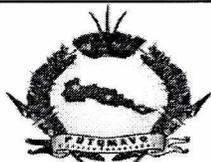
II. PROPOSITO PRINCIPAL

Coordinar la asistencia técnico-pedagógica a los establecimientos educativos para la formulación y ejecución de los proyectos educativos (PE-PEC-PEI), ejes transversales, planes de mejoramiento; diseñar y ejecutar programas de formación y actualización permanente de Docentes y Directivos Docentes y promover el uso de herramientas tecnológicas y medios educativos, para promover buenas prácticas pedagógicas (experiencias significativas), la innovación e investigación, con el fin de alcanzar los estándares de calidad reflejados en mejoramiento de los procesos de aprendizaje de los estudiantes y el fortalecimiento de las contribuciones individuales de los docentes

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

- Liderar los procesos relacionados con el mejoramiento de los establecimientos educativos, en lo referente a la gestión del PEI, PMI, planes de formación y capacitación, estrategias pedagógicas, bilingüismo, articulación de niveles educativos, proyectos transversales, uso de medios educativos y experiencias significativas, con el fin de asegurar el cumplimiento de los

Construyendo Región con Educación
Carrera 8 Nro. 17-34 Barrio Ciudad Jardin
Tel: 4296077 – 4205724 – 4205725
Mocoa- Putumayo



SECRETARIA DE EDUCACIÓN
"Construyendo región con
educación"

CIRCULAR No. 028

Página 2 de 3

Código: G01.01.F02
Versión: 1.0

Macro proceso: G Despacho

objetivos del área o grupo de trabajo.

- Retroalimentar en el Sistema de Información para la Gestión de la Calidad Educativa SIGCE, los avances de los Establecimientos Educativos para la programación de asistencias técnicas, seguimiento, y el apoyo necesario para el mejoramiento continuo.
- Coordinar y apoyar la ejecución exitosa de los Programas y Proyectos vigentes del Ministerio de Educación Nacional, en el marco de los retos y/o énfasis de la Política Pública Educativa.
- Apoyar la ejecución del Programa para la Transformación de la Calidad Educativa "Todos a Aprender" PTA en el Departamento del Putumayo.

FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON CADA UNO DE LOS PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA EL CARGO

• PROCESO B01. Análisis, formulación e inscripción de programas y proyectos

*Desarrollar las actividades relacionadas con la formulación de proyectos del área a la cual pertenece.

• PROCESO B02. Ejecución, control y seguimiento de programas y proyectos

*Gestionar la ejecución de los proyectos a su cargo y realizar seguimiento a los mismos, teniendo en cuenta los parámetros legales vigentes y los criterios técnicos definidos por el área de planeación. Identificar riesgos y reportar al área de planeación los ajustes requeridos para asegurar el cumplimiento de los objetivos de los proyectos a su cargo.

• PROCESO D02. Garantizar el mejoramiento continuo de los establecimientos educativos

*Hacer seguimiento y acompañamiento de los establecimientos educativos para la formulación, modificación y ejecución de su PE-PEC-PEI.

*Verificar la conformidad de plan de acompañamiento a los establecimientos educativos frente a la formulación, ejecución y seguimiento de los PMI

*Formular proyectos intersectoriales para la implementación de proyectos pedagógicos transversales en los establecimientos educativos.

*Diseñar, ejecutar y hacer seguimiento a los planes de formación de docentes y directivos docentes, que contribuyan a la innovación e investigación en las prácticas de aula, enfocados al mejoramiento en los aprendizajes de los estudiantes.

*Realizar la verificación de la estrategia para la articulación de los niveles educativos en los establecimientos educativos.

*Diseñar, ejecutar y hacer seguimiento al plan de acompañamiento en el uso de medios educativos y nuevas tecnologías, para garantizar su uso adecuado en los Establecimientos Educativos.

PROCESO E01. Gestionar solicitudes y correspondencia

*Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencia enviadas por los ciudadanos relacionadas con su área y funciones.

• PROCESO M02. Tramitar acciones judiciales y litigio

*Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones enviadas por los ciudadanos

Construyendo Región con Educación
Carrera 8 Nro. 17-34 Barrio Ciudad Jardin
Tel: 4296077 – 4205724 – 4205725
Mocoa- Putumayo



SECRETARIA DE EDUCACIÓN
"Construyendo región con educación"

CIRCULAR No. 028

Página 3 de 3

Código: G01.01.F02
Versión: 1.0

Macro proceso: G Despacho

relacionados con su área y funciones.

- **PROCESO N01. Seguimiento, análisis y mejora**

*Definir y hacer seguimiento a las acciones preventivas y correctivas para eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales identificadas en los procesos, con el fin de garantizar la calidad del servicio y el mejoramiento continuo de la SE.

*Definir las acciones para eliminar el producto no conforme generado en el proceso, con el fin de garantizar que éste no se entregue de manera intencional al cliente.

*Participar activamente en las funciones descritas en los comités a los que sea convocado.

*Realizar la medición de los indicadores de proceso, según lo establecido en la ficha técnica de cada indicador y establecer o proponer las acciones respectivas para lograr mayor eficiencia y efectividad en el proceso.

Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

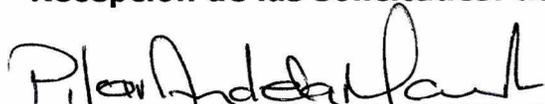
IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

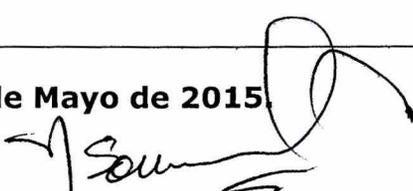
ESTUDIOS	Título Profesional en Administración, ingeniería o Licenciatura
TIEMPO DE EXPERIENCIA	Doce meses (12) meses de experiencia profesional.
V. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	Legislación y funcionamiento del sector educativo.
	Conocimiento del Sistema de información SIGCE
	Conocimiento de PE-PEC-PEI-PMI
	Manejo de herramientas ofimáticas e Internet.
	Formulación e interpretación de indicadores y estadística.
	Conocimiento en medios educativos.

VI. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES)

Aprendizaje continuo
Adaptación al cambio.
Trabajo en equipo y colaboración.
Creatividad e innovación.

Recepción de las solicitudes: del 6 al 11 de Mayo de 2015.


PILAR ANDREA MARIN ARTEAGA
Secretaria de Servicios Administrativos de
La Gobernación del Putumayo


NELSON MOSQUERA AGREDA
Secretario de Educación Departamental
del Putumayo

Elaboró: Suleima
Revisó: José Remigio Legarda Erazo
P.E. Talento Humano SED

Construyendo Región con Educación
Carrera 8 Nro. 17-34 Barrio Ciudad Jardin
Tel: 4296077 – 4205724 – 4205725
Mocoa- Putumayo



ESTUDIO DE VERIFICACION PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

DENOMINACION: PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 06

DEPENDENCIA Y EQUIPO: SECRETARIA DE EDUCACION

NUMERO DE CARGOS : UNO (1)

ASIGNACION SALARIAL: \$ 3,136,348.00

PRIMA TECNICA : NO APLICA

REQUISITOS DE ESTUDIO : TITULO PROFESIONAL EN AREAS ADMINISTRATIVAS, INGENIERIAS Y LICENCIATURAS

EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia profesional

	NOMBRE	CARGO	UBICACIÓN	CODIGO	GRADO	ESTUDIOS
1	MERY ADRIANA SALAS RODRIGUEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	OFICINA RENTAS	219	03	Administración Empresas- Esp Alta Gerencia
2	LALO GIOVANNI ZAMBRANO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA GOBIERNO	219	03	Ingeniero de Petroleos
3	LEONARDO CORZO SALAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA PLANEACIO	219	03	Ingeniero Industrial


 PILAR ANDREA MARIN ARTEAGA

Secretaria Servicios Administrativos

Elaboró: Olga Daza TO Gestión Humana

Revisó: JOSE REMIGIO LEGARDA ERAZO PE Talento Humano

NOTA: SE RECIBE NOVEDADES EN LA OFICINA DE GESTION HUMANA DE LA GOBERNACION DE PUTUMAYO.
 y OFICINA DE GESTION HUMANA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION