ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

07 SEP 2012

RESOLUCIÓN No. 2109 de 2012

Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de los diferentes empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaria de Educación Distrital, adoptado mediante las Resoluciones 3950 del 7 de octubre de 2008 y 1487 del 22 de junio de 2010.

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE BOGOTA D. C.

En ejercicio de las facultades que le confieren el artículo 1º. del Decreto 101 de 2004, el Decreto 040 de 2012 y

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario modificar parcialmente los requisitos de estudio para los empleos pertenecientes al nivel Directivo del Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de la Secretaria de Educación Distrital, adicionando diferentes profesiones como requisitos de estudios, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 785 de 2005 y demás normas concordantes, lo que contribuye con el cumplimiento de las políticas, programas y proyectos requeridos en la Entidad.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, en cuanto a los requisitos de estudio y experiencia para los siguientes empleos pertenecientes al nivel Directivo así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Directivo
DENÓMINACIÓN DEL EMPLEO	Director Administrativo
CÓDIGO:	009
GRADO:	06
NÚMERO DE CARGOS	3
DEPENDENCIA	Dirección de Servicios Administrativos
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subsecretario de Gestión Institucional
NATURALEZA DEL CARGO	Libre nombramiento y remoción
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Organizar la prestación de los servicios generales para la SED en el nivel central y las unidades locales, la administración, desarrollo y control de los recursos tecnológicos, la administración del sistema de archivo y	

correspondencia, la disposición de los servicios de atención al ciudadano y la promoción de los proyectos locales de inversión.
VI. REQUISITOS
Educación
Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, **Ingeniería de Sistemas**, Economía, Derecho. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de postgrado.
Experiencia
Treinta (30) meses **de experiencia profesional o docente**

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Directivo
DENÓMINACIÓN DEL EMPLEO	Director Técnico
CÓDIGO:	009
GRADO:	06
NÚMERO DE CARGOS	14
DEPENDENCIA	Dirección de Bienestar Estudiantil
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subsecretario de Acceso y Permanencia
NATURALEZA DEL CARGO:	Libre nombramiento y remoción
DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas de bienestar, dirigidas a los estudiantes de los colegios distritales, en especial en los aspectos de alimentación, transporte, subsidios, accidentalidad y salud preventiva.	
VI. REQUISITOS	
Educación	
Título profesional en Ciencias de la Educación, Psicología, Administración de Empresas, Administración pública, Ingeniería Industrial, Trabajo Social, Ciencia Política, Comunicación social, Sociología, Derecho, **Relaciones Internacionales.** Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley Título de Postgrado.	
Experiencia	
Treinta (30) meses de experiencia profesional o docente.	

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Continuación Resolución 2109

ARTICULO SEGUNDO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su refrendación por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y modifica en lo pertinente la Resolución N° 3950 de 7 octubre de 2008 y las resoluciones 182 de 28 de enero de 2010 y 1487 de 22 de junio de 2010.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 07 SEP 2012 de 2012.

OSCAR SANCHEZ JARAMILLO
Secretario de Educación Distrital

Refrendado por: 10 SEP 2012

CESAR AUGUSTO MANRIQUE SOACHA
Director Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Vo.Bo. Jefe Oficina Jurídica: Ángela María Farah Otero
Vo.Bo. Subsecretaria de Gestión Institucional: Luz Amanda Granados
Vo.Bo. Director de Talento Humano: Gabriel Peña
Vo.Bo. Jefe Oficina de Personal: Dora Márquez