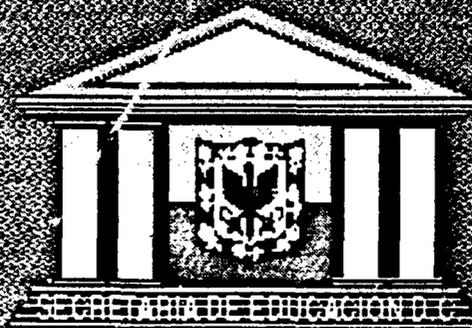


SED 019



SED 019



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SERVICIOS

CADEL

GESTION

PEL



COMUNIDAD

379,86142

B634

**PLAN DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO
Y DE OBRAS PÚBLICAS PARA SANTA FE DE
BOGOTÁ. D.C.**

“PARA FORMAR CIUDAD”

**ESTRATEGIAS: LEGITIMIDAD INSTITUCIONAL Y
PROGRESO SOCIAL.**

**PROYECTO : “FORTALECIMIENTO DE LA
ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
LOCAL. -C.A.D.E.L.- Código
6045”.**

**PLAN ESTRATÉGICO DE LA SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN**

ÁREA ESTRATÉGICA : DESCENTRALIZACIÓN.

**PROCESOS CLAVES : CADELIZACIÓN Y FONDOS
DE SERVICIOS DOCENTES.**

**PLAN DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO
Y DE OBRAS PÚBLICAS PARA SANTA FE DE
BOGOTÁ. D.C.**

“PARA FORMAR CIUDAD”

**ESTRATEGIAS: LEGITIMIDAD INSTITUCIONAL Y
PROGRESO SOCIAL.**

**PROYECTO : “FORTALECIMIENTO DE LA
ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
LOCAL. -C.A.D.E.L.- Código
6045”.**

**PLAN ESTRATÉGICO DE LA SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN**

ÁREA ESTRATÉGICA : DESCENTRALIZACIÓN.

**PROCESOS CLAVES : CADELIZACIÓN Y FONDOS
DE SERVICIOS DOCENTES.**



**ALCALDÍA MAYOR DE SANTA FE DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

PAUL BROMBERG ZILVERSTEIN
Alcalde Mayor de Santa Fe de Bogotá

JOSÉ LUIS VILLAVECES CARDOSO
Secretario de Educación

JESÚS HERNANDO PÉREZ ALCÁZAR
Subsecretario Académico

NOHEMY ARIAS OTERO
Subsecretaria Administrativa

LILIA MONROY DE MENDOZA
Coordinadora General de C.A.D.E.L.

CONSEJO EDITORIAL

Ligia Perilla de Domínguez

Blanca Zárate de Molano

Stella Castro de Cifuentes

Helena Varela de Peña

C.A.D.E.L.



ALCALDÍA MAYOR DE SANTA FE DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PAUL BROMBERG ZILVERSTEIN
Alcalde Mayor de Santa Fe de Bogotá

JOSÉ LUIS VILLAVECES CARDOSO
Secretario de Educación

JESÚS HERNANDO PÉREZ ALCÁZAR
Subsecretario Académico

NOHEMY ARIAS OTERO
Subsecretaria Administrativa

LILIA MONROY DE MENDOZA
Coordinadora General de C.A.D.E.L.

CONSEJO EDITORIAL

Ligia Perilla de Domínguez

Blanca Zárate de Molano

Stella Castro de Cifuentes

Helena Varela de Peña

C.A.D.E.L.

COORDINADORES DE EDUCACIÓN LOCAL

IRMA VÁSQUEZ DE MORALES

Localidad 1 - Usaquén

JOSÉ ANTONIO DEL VECCHIO DOMÍNGUEZ

Localidad 2 - Chapinero

ALBA INÉS GARCÍA PABÓN

Localidad 3 - Santa Fe

EFRAÍN USCÁTEGUI LÓPEZ

Localidad 4 - San Cristóbal

JAIRO CALDERÓN IGUARÁN

Localidad 5 - Usme

DEISY RUBIO POVEDA

Localidad 6 Tunjuelito

MARTHA DIOHELMA GARCÍA CALDERÓN

Localidad 7 - Bosa

MARÍA CRISTINA CERMEÑO GARRIDO

Localidad 8 - Kennedy

GLORIA CHARRY DE RODRÍGUEZ

Localidad 9 - Fontibón

BLANCA ZÁRATE DE MOLANO

Localidad 10 - Engativá

HELENA VARELA DE PEÑA

Localidad 11 - Suba

MARÍA FRANCY ZALAMEA GODOY

Localidad 12 - Barrios Unidos

AMANDA GUTIÉRREZ DE BELTRÁN

Localidad 13 - Teusaquillo

EMMA TERESA SUÁREZ DE BEJARANO

Localidad 14 - Los Mártires

STELLA CASTRO DE CIFUENTES

Localidad 15 - Antonio Nariño

LIGIA PERILLA DE DOMÍNGUEZ

Localidad 16 - Puente Aranda

GLORIA HERNÁNDEZ BARBOSA

Localidad 17 - La Candelaria

ROSALBA MEDELLÍN DE SÁNCHEZ

Localidad 18 - Rafael Uribe Uribe

ELSA MATIZ DE HERNÁNDEZ

Localidad 19 - Ciudad Bolívar

HELI DELIO FONSECA VARELA

Localidad 20 - Sumapaz

CONTENIDO

- INTRODUCCIÓN
- PROCESO DE DESCENTRALIZACIÓN
- BASES LEGALES
- QUÉ ES UN C.A.D.E.L?
 - Misión
 - Visión
 - Valores
 - Principios
 - Propósitos
 - Metodología
- ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LOS CENTROS DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA LOCAL C.A.D.E.L.
- MANUAL DE FUNCIONES
- DESCONCENTRACIÓN DE SERVICIOS
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

C.A.D.F.E.L.

A TODOS AQUELLOS QUE CON SU COMPROMISO Y
FORMA DE VIVIR HAN DEJADO HUELLAS Y SEMBRADO
VALORES Y PRINCIPIOS EN LA EDUCACIÓN.

A LA COMUNIDAD EDUCATIVA, ESPECIALMENTE A LOS
NIÑOS Y JÓVENES QUE NOS ENSEÑAN CADA DÍA A VER
CON OPTIMISMO EL FUTURO.

A LAS AUTORIDADES DEL NIVEL CENTRAL, LOCAL E
INSTITUCIONAL.

A NUESTROS COMPAÑEROS Y AMIGOS.

INTRODUCCIÓN

Las políticas de descentralización que plantean la Constitución Nacional y la Ley General de Educación, exigen que las instituciones educativas, las localidades y las regiones asuman responsabilidades que antes eran ejercidas exclusivamente por el nivel central. Por esto, cada entidad ha venido incorporando componentes y aplicando estrategias que les permita definir su estructura administrativa, desarrollar sus competencias y construir las bases de su autonomía.

La Secretaría de Educación de Santa Fe de Bogotá, asumió la decisión de ubicar un Centro de Administración Educativa Local C.A.D.E.L., en cada una de las localidades del Distrito Capital, como estrategia para desarrollar políticas de descentralización.

Este documento tiene como objetivo brindar a las autoridades del nivel central, local e institucional, a los estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia y comunidad, una visión general de la organización y funcionamiento de los C.A.D.E.L. y de los servicios que prestan. Es el producto de la construcción colectiva del equipo de

Coordinadores de Educación Local, de acuerdo con las políticas y tendencias de la Secretaría de Educación, las experiencias vividas en las localidades y las necesidades y expectativas planteadas por las Comunidades Educativas.

En este documento se describen las bases legales y los fundamentos del proceso de descentralización, se presenta el Plan estratégico que se desarrolla en los C.A.D.E.L., la estructura orgánica, el manual de funciones y procedimientos de los servicios que a la fecha se brindan en forma desconcentrada.

Se entrega a las instituciones educativas como una alternativa que ilustra a los usuarios para hacer uso de los servicios educativos que se prestan a través de los Centros Administrativos de Educación Local C.A.D.E.L. Puede ser mejorado y enriquecido con los aportes de todos los miembros de la comunidad.

Se espera despertar inquietudes y centrar el debate en torno a nuevas propuestas para fortalecer la autonomía local e institucional y contribuir a mejorar la calidad de la educación.

EQUIPO DE COORDINADORES DE EDUCACIÓN LOCAL.

PROCESO DE DESCENTRALIZACIÓN

La descentralización se concibe como la transferencia de responsabilidades en la toma de decisiones hacia el consumidor o beneficiario, es decir, hacia los establecimientos educativos y la comunidad.

Las razones que la motivan, además de cumplir con la normatividad existente, son entre otras:

- * La necesidad de afrontar los desafíos y oportunidades que ofrece la realidad política, económica y social del mundo.
- * Las tendencias hacia la modernización y horizontalización de las estructuras administrativas y la participación democrática en la toma de decisiones.
- * La ineficiencia del sistema centralizado.
- * El auge de la cultura de la planeación y la urgencia de racionalizar el gasto público.
- * La necesidad de buscar complementariedad en el financiamiento de la educación y orientar los recursos a la satisfacción de las expectativas de los usuarios.

Con base en las anteriores motivaciones, la descentralización del sector educativo en Santa Fe de Bogotá se propone:

- Facilitar el desarrollo de políticas de calidad y cobertura de la educación.
- Apoyar el desarrollo de la autonomía local e Institucional en los procesos administrativos.

- Mejorar la comunicación y fortalecer las relaciones entre la administración central, las autoridades locales, las instituciones educativas y la comunidad.
- Ganar legitimidad institucional, credibilidad y confianza al acercar el gobierno a los ciudadanos.
- Mejorar la atención al usuario y disminuir los tiempos de respuesta al cliente.

Para el desarrollo de esta política se creó la Coordinación General de Cadel en el nivel central y se tomó la decisión de organizar e instalar un Centro de Administración Educativa -C.A.D.E.L.-, en cada una de las localidades del Distrito Capital.

Desde entonces se emprendió la tarea de buscar el compromiso conjunto entre la Secretaría de Educación, los Alcaldes locales, los Ediles y otras entidades para asignar las personas, los espacios, los equipos y las tareas con el ánimo de brindar a la comunidad educativa, los servicios educativos en forma desconcentrada, cómoda, gracias al empeño, dedicación y entusiasmo del equipo de Coordinadores de C.A.D.E.L. y sus equipos locales.

Simultáneamente, se emprendieron acciones frente a las distintas dependencias de la Secretaría de Educación, para coordinar y concertar procedimientos tendientes a desconcentrar procesos y servicios, mediante los siguientes pasos:

1. Identificación del servicio que se descentraliza.
2. Definición de criterios y procedimientos.
3. Aplicación de prueba piloto, análisis y ajustes a los procesos.
4. Expedición del acto administrativo que reglamenta el procedimiento.
5. Estandarización del procedimiento y aplicación del mismo en la prestación del servicio en los 20 C.A.D.E.L.

BASES LEGALES

La Constitución Política Nacional de 1991, que define al Estado colombiano como una República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, participativa y pluralista.

Ley 60 de 1993 o Ley de Descentralización, por la cual se dictan normas orgánicas sobre la distribución de competencias de conformidad con los Artículos 151 y 288 de la Constitución Política Nacional.

Ley 115 de 1994, General de Educación.

Acuerdo 31 de 1992, Artículo 15, del Concejo de Santa Fe de Bogotá, mediante el cual se crean los Centros de Administración Educativa Local, C.A.D.E.L.

Decreto 1421 de 1993, Estatuto Orgánico de la Ciudad Capital.

Resolución 2784 de 1995, "Por la cual se desconcentran algunos servicios administrativos de la Secretaría de Educación".

Decreto 1236 de 1997 por el cual se reestructura la Secretaría de Educación de Santa Fe de Bogotá.

Decreto 830 de 1996 por el cual se crea el cargo de Coordinador de C.A.D.E.L.

Decreto 290 de 1997 por el cual se asignan funciones al Coordinador del C.A.D.E.L. como jefe inmediato de los directivos docentes, rector y director.

Resolución No. 8865 del 18 de diciembre de 1997, por la cual se reglamentan los Centros de Administración Educativa Local C.A.D.E.L. y se delegan unas funciones.

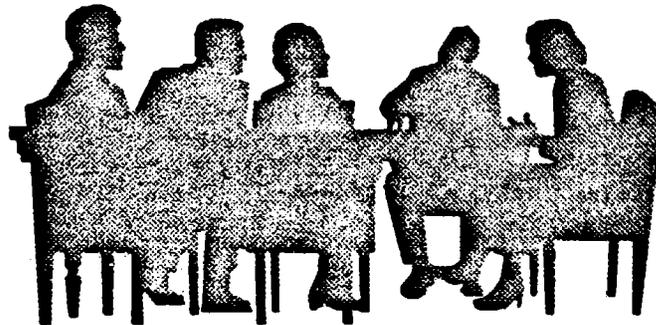
Resolución No. 9023 de 1997, por la cual se establece el manual de procedimiento de la Coordinación General de C.A.D.E.L. y los Centros de Administración Educativa Local.

¿QUÉ ES UN C.A.D.E.L?

Local.

ES EL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA LOCAL, QUE ACTÚA COMO:

- ⊗ **Unidad de planeación** educativa local y que gerencia el Proyecto Educativo Local PEL.
- ⊗ **Entidad de articulación y coordinación** entre los Proyectos Educativos Institucionales -PEI-, el Proyecto Educativo Local -PEL-, el Plan de desarrollo -PED- y el Plan nacional de educación -PEN- (PENDILAR).
- ⊗ **Centro de información educativa local** que conecta en red las instituciones educativas, los C.A.D.E.L., las dependencias del nivel central de la secretaría de Educación y las entidades nacionales e internacionales, utilizando tecnologías avanzadas.
- ⊗ **Centro de atención local al usuario** para la



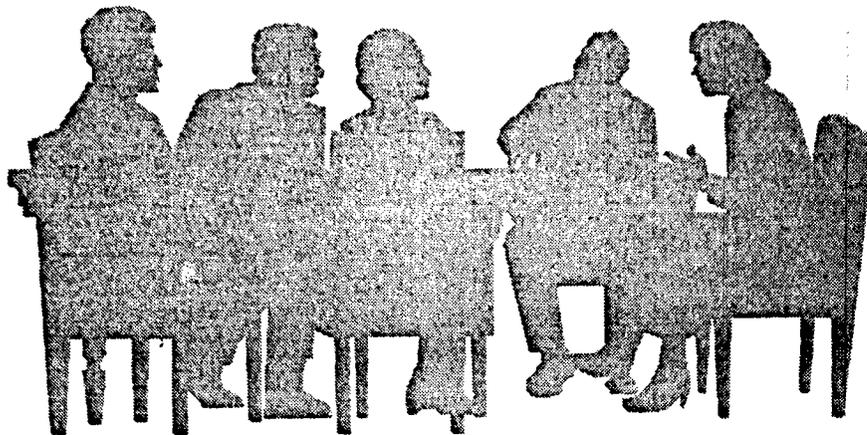
C.A.D.E.L.

¿QUÉ ES UN C.A.D.E.L?

ES EL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA LOCAL, QUE ACTÚA COMO:

- **Unidad de planeación educativa local** y que gerencia el Proyecto Educativo Local PEL.
- **Entidad de articulación y coordinación** entre los Proyectos Educativos Institucionales -PEI-, el Proyecto Educativo Local -PEL-, el Plan de desarrollo -PED- y el Plan nacional de educación -PEN- (PENDILAR).
- **Centro de información educativa local** que conecta en red las instituciones educativas, los C.A.D.E.L., las dependencias del nivel central de la secretaría de Educación y las entidades nacionales e internacionales, utilizando tecnologías avanzadas.
- **Centro de atención local al usuario** para la prestación de servicios educativos con procedimientos definidos y estandarizados.

C.A.D.E.L.



MISIÓN

Los Centros de Administración Educativa Local, C.A.D.E.L., son la Secretaría de Educación en las Localidades, que tienen la misión de asumir y administrar la educación local para contribuir a la formación de ciudadanos autónomos, competentes y partícipes en la construcción de la sociedad.

VISIÓN

Los Centros de Administración Educativa Local C.A.D.E.L., son reconocidos como la Secretaría de Educación en la localidad, que ofrecen con comodidad y eficiencia una amplia gama de servicios de la educación, con procedimientos claramente definidos y canales de comunicación adecuados; con un equipo humano capacitado y comprometido con la cultura de la calidad que lidera la autonomía institucional y local y promueve la participación ciudadana en la construcción de la escuela que requiere la sociedad.

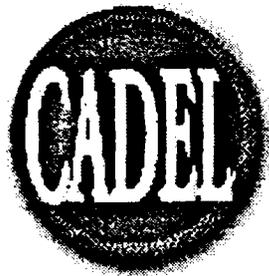
Gerencia el Plan Educativo Local, articula y coordina los planes, proyectos y programas del nivel institucional, local, distrital, nacional y conecta en red las Instituciones Educativas, las dependencias del nivel central de la Secretaría de Educación y las entidades Nacionales e Internacionales, utilizando tecnologías avanzadas.

VALORES

- Profundidad (Búsqueda de lo fundamental).
- Juego Limpio.
- Compromiso con la misión.
- Respeto a la Diversidad.
- Tolerancia.
- Auto control y responsabilidad con el trabajo.
- Entusiasmo y pasión por lo que se hace.
- Humor y alegría.

PRINCIPIOS

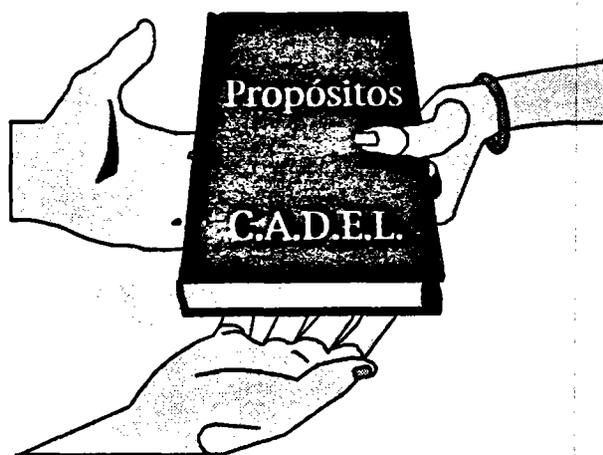
- Se hacen las cosas bien desde la primera vez.
- Coherencia entre lo que se dice y se hace.
- Trabajo basado en datos, hechos y medición.
- Búsqueda de soluciones, no de culpables.
- Gestión participativa y trabajo en equipo.



C.A.D.E.L.

PROPÓSITOS

- Apoyar los procesos de descentralización y modernización de la Secretaría de Educación.
- Promover estrategias para ampliar la cobertura y mejorar la calidad del servicio educativo.
- Mejorar la atención al cliente en la prestación de los servicios educativos.
- Impulsar la participación comunitaria y la autonomía local e institucional en la elaboración y ejecución de planes y proyectos educativos.
- Facilitar la comunicación y fortalecer las relaciones con las autoridades locales y la comunidad mediante la conexión en red de las instituciones educativas con los C.A.D.E.L., la Secretaría de Educación y demás entidades del nivel Distrito, Nacional e Internacional.



METODOLOGÍA

Para motivar la comprensión y asimilación de una forma de administrar, con miras a construir el C.A.D.E.L., que más se ajuste a las necesidades y expectativas de los usuarios en cada localidad se sugieren las siguientes estrategias:

- Sensibilización de las autoridades locales.
- Establecimientos de convenios de cooperación interinstitucional.
- Capacitación.
- Construcción de la cultura de la calidad.
- Diseño, elaboración y desarrollo del proyecto, con las estrategias que se relacionan a continuación:

* Primera Estrategia

Despliegue de misión, visión, políticas, objetivos y metas en todos los niveles de la organización.

* Segunda Estrategia

Adquisición, adecuación y dotación de espacios con el compromiso y las responsabilidades compartidas entre el nivel central y local.

* Tercera Estrategia

Elaboración del manual de funciones y procedimientos en forma concertada con las demás dependencias de la Secretaría de Educación, la Administración local y los distintos actores del sector educativo.

Trabajo con las autoridades de la administración local e institucional para articular los P.E.I. a los planes de desarrollo de las localidades y a los Proyectos del Plan "Formar Ciudad".

Control y seguimiento de las actividades planeadas.

C.A.D.E.L.

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LOS CENTROS DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA LOCAL

Los Centros de Administración Educativa Local -C.A.D.E.L-, hacen parte de la estructura de la Secretaría de Educación del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá y, desde el punto de vista de su organización, responderán a los siguientes lineamientos:

- a. De la Subsecretaría Administrativa depende la Coordinación General de C.A.D.E.L. y de ésta, los Centros de Administración Educativa Local C.A.D.E.L., de acuerdo con el numeral 35 de los Artículos 27 y 28 del decreto 1236 de 1997.

- b. Tienen un Coordinador General nombrado en el cargo del mismo nombre, de la planta central de la Secretaría de Educación.

- c. La estructura organizacional está conformada así:
 - Despacho del Coordinador de Educación Local.
 - Consejo Educativo Local.
 - Asistencia Administrativa.
 - Asistencia de Infraestructura Educativa.
 - Sistemas.

**MANUAL
DE
FUNCIONES**

C.A.D.E.L.



C.A.D.E.L.

**CENTROS DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA LOCAL
C.A.D.E.L.**

UBICACIÓN: Cada una de las localidades de Bogotá.

No. de C.A.D.E.L: VEINTE (20)

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Identificar las características del sector educativo local y presentar propuestas a las instancias correspondientes para mejorar la prestación del servicio.
2. Asesorar al Secretario de Educación y demás autoridades en la formulación de políticas de carácter administrativo para la educación a nivel local.
3. Asesorar y apoyar a las autoridades locales en la formulación y ejecución de los planes de inversión, programas y proyectos educativos de la localidad.
4. Apoyar a las autoridades locales en la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo Educativo Local.
5. Prestar asistencia técnica a las instituciones escolares de la localidad en aspectos administrativos, para mejorar la prestación del servicio educativo.
6. Atender las solicitudes formuladas por la comunidad y las instituciones educativas en cuanto a la prestación del servicio educativo.
7. Recomendar, en coordinación con el Cuerpo Técnico de Supervisores, la creación de instituciones de educación en el territorio de su jurisdicción.
8. Adelantar en coordinación con el Cuerpo Técnico de Supervisores, las actividades necesarias para la expedición de licencias de funcionamiento y la prestación del servicio educativo en los establecimientos de educación formal y no formal.
9. Llevar los registros estadísticos y de control en materia de establecimientos educativos, de población estudiantil, personal docente y administrativo, infraestructura, de dotación y demás información que permita mantener actualizado el censo educativo de la localidad.
10. Realizar los trámites necesarios para ubicar, trasladar, reemplazar, dar licencias, permisos y demás situaciones administrativas que le deleguen, con relación al personal docente, directivo docente y administrativo de la localidad.
11. Controlar y evaluar, junto con la Coordinación General de Plantas Físicas, la ejecución de los planes, programas y proyectos de construcción, reparación y mantenimiento de los bienes inmuebles de la Secretaría.
12. Organizar y poner en marcha el Sistema de Información Educativo Local de su competencia.
13. Articular y coordinar junto con el Cuerpo Técnico de Supervisores, los aspectos administrativos con los aspectos académicos en la prestación del servicio educativo.
14. Promover la cultura de la planeación a nivel local y articular la ejecución de planes, programas y proyectos, conjuntamente con la Coordinación General de Planeación de la Secretaría de Educación Distrital.

COORDINADOR GENERAL DE C.A.D.E.L.

UBICACIÓN: ALCALDÍA MAYOR, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CARGO DEL JEFE INMEDIATO: SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO

CLASE DE CARGO: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

No. DE CARGOS: UNO (1)

AMBITO DE COMPETENCIA: Coordinar, asesorar, dirigir y controlar todas aquellas actividades que se relacionen con el desarrollo del proceso de descentralización en la Secretaría de Educación del Distrito.

ANÁLISIS DEL CARGO

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

1. Planificar, coordinar y ejecutar las acciones tendientes a establecer e implementar los Centros de Administración Educativa Local, en cada una de las Localidades del Distrito Capital.
2. Asesorar a la secretaría, a los Subsecretarios y a los C.A.D.E.L., en la generación y adopción de políticas de tipo administrativo, para ser ejecutadas en las Localidades.
3. Coordinar acciones con los jefes de las dependencias y con los responsables de proyectos de la Secretaría de Educación, para la prestación de los servicios de la Educación en las Localidades.
4. Apoyar los procesos de desconcentración y descentralización de la Secretaría de Educación.
5. Generar estrategias para el fortalecimiento de la autonomía local e institucional y de las relaciones entre la administración central y la comunidad educativa de las distintas Localidades del Distrito Capital, previa discusión de aquellas con el Equipo de Coordinadores de Educación Local.
6. Propiciar espacios de comunicación y coordinación entre las dependencias del nivel central de la Secretaría de Educación, los Coordinadores de Educación Local y los Consejos Educativos Locales, para el desarrollo de los procesos de desconcentración y descentralización.
7. Coordinar con las autoridades locales, previa discusión en los Consejos Educativos Locales, la ejecución de políticas, proyectos y programas de administración de la educación para que sean incorporados dentro del Plan de Desarrollo Local.
8. Establecer relaciones interinstitucionales del nivel nacional, distrital, local e institucional para la réplica y producción de políticas, planes, programas y proyectos del sector educativo en las Localidades que mejoren la calidad del servicio y procuren la mayor cobertura.
9. Asesorar, orientar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de los Coordinadores de Educación Local.
10. Convocar y presidir las reuniones de planeación estratégica, programación y evaluación del Equipo de Coordinadores de Educación Local.
11. Asistir y participar en los Comités, equipos de trabajo y actividades que determinen el Secretario de Educación y los Subsecretarios.
12. Presentar propuestas relacionadas con el ordenamiento del gasto de acuerdo con el presupuesto asignado para el proyecto C.A.D.E.L.
13. Las demás que se deriven de las disposiciones de este Reglamento por ser inherentes al cargo o que le sean asignadas por las autoridades competentes, en especial por el Secretario de Educación y el Subsecretario Administrativo.

REQUISITOS PARA ACCEDER AL CARGO

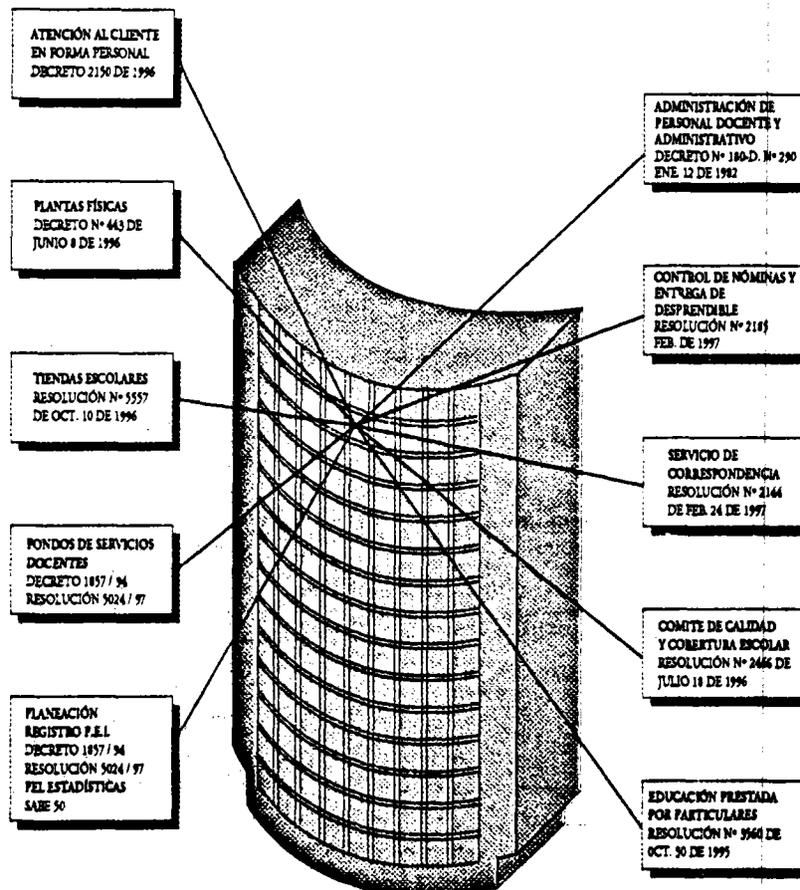
EDUCACIÓN:
Ser Profesional egresado de institución de Educación Superior.
Tener título de postgrado.

EXPERIENCIA LABORAL
Acreditar cinco (5) años de experiencia al servicio del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá como directivo docente.
No encontrarse en estado de inhabilidad o incompatibilidad para ejercer cargos públicos.

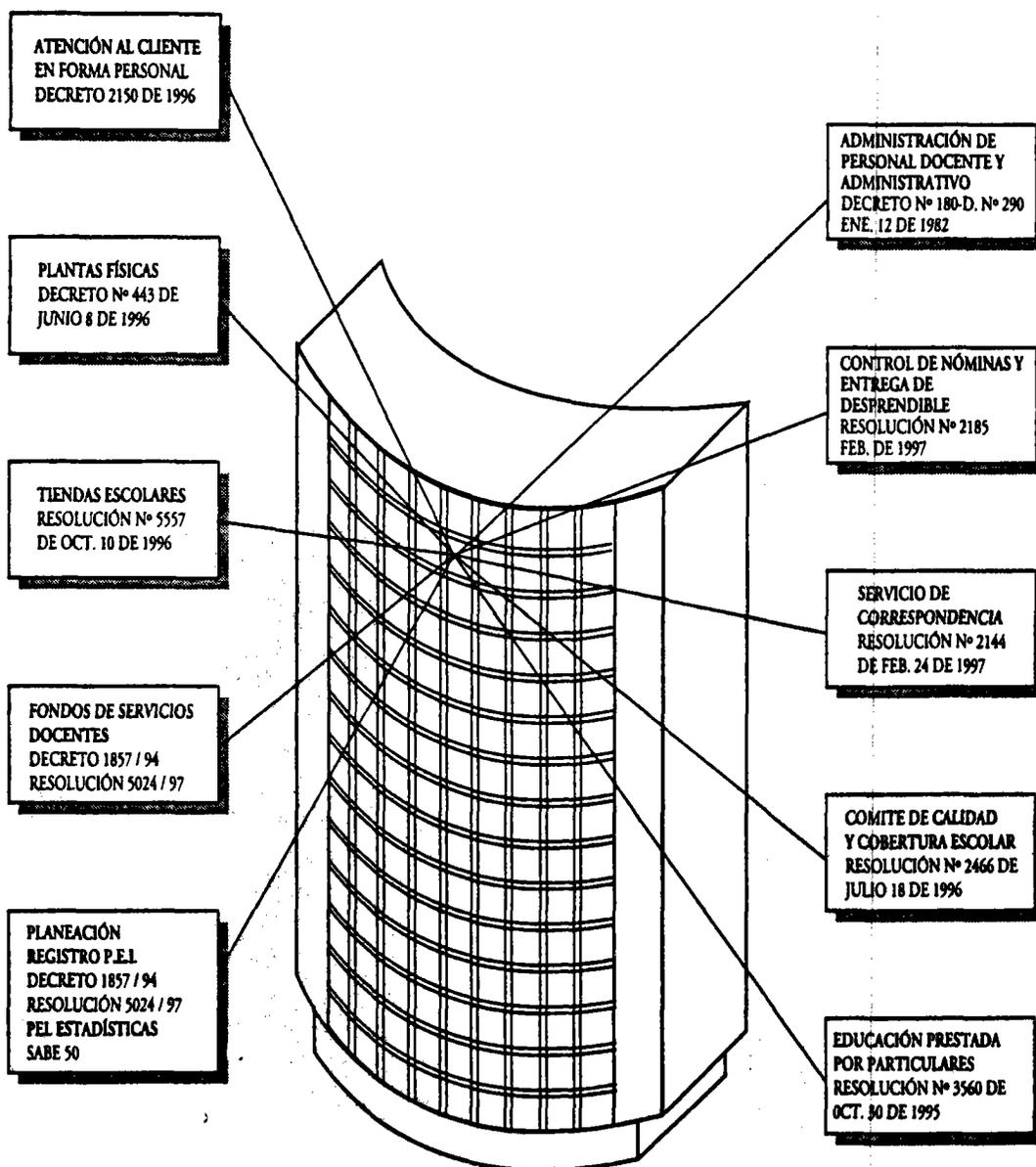
COORDINADOR DE EDUCACIÓN LOCAL	
UBICACIÓN: ALCALDÍA MAYOR, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA COORDINACIÓN GENERAL DE C.A.D.E.L.	CARGO DEL JEFE INMEDIATO: COORDINADOR GENERAL DE C.A.D.E.L.
CLASE DE CARGO: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	No. DE CARGOS: UNO (1)
ÁMBITO DE COMPETENCIA: Gerenciar la prestación de los servicios educativos en su localidad, en coordinación con las autoridades locales, la comunidad educativa y el nivel central de la Secretaría de Educación.	
ANÁLISIS DEL CARGO	
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Representar legalmente al C.A.D.E.L. ante los organismos locales e institucionales y ante la comunidad educativa. 2. Cumplir y hacer cumplir las funciones establecidas en el Artículo 24 del Decreto 443 del 8 de julio de 1996 y la Resolución 2784 del 5 de septiembre de 1995, el Decreto 290 de 1997 y demás que sobre la materia sean expedidas. 3. Administrar la planta de personal docente y administrativo de los establecimientos educativos oficiales de la Localidad, de acuerdo con las normas legales vigentes. 4. Actuar como superior inmediato de los rectores y directores de las instituciones educativas estatales, formales y no formales de la respectiva Localidad, para efectos del cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas en el Decreto 290 de 1997 y en la Resolución 8865 del 18 de diciembre de 1997 en especial la contemplada en el literal c) del artículo undécimo. 5. Identificar y evaluar los requisitos y necesidades de los establecimientos educativos estatales y privados exigidos para prestar el servicio público de la educación y realizar una correcta administración escolar, de acuerdo con lo dispuesto sobre este particular en la Ley y los reglamentos. 6. Identificar y levantar el inventario de requerimientos de infraestructura física de dotación, medios educativos, de recursos humanos y financieros para la educación formal, no formal e informal de la respectiva Localidad. 7. Presentar ante las autoridades competentes las propuestas, presupuestos y programación para la atención de las necesidades de infraestructura física, de dotación, materiales educativos, de recursos humanos y financieros, una vez aprobados por el Consejo Educativo Local y la Secretaría de Educación. 8. Promover la participación de la Comunidad Educativa en la gestión para mejorar los servicios educativos. 9. Asesorar, orientar, asistir, controlar y evaluar los procesos y servicios educativos formales, no formales e informales y dinamizar la investigación en la respectiva Localidad, atendiendo las políticas, criterios e instrucciones fijados al respecto por el Consejo Educativo Local, el Coordinador General de los C.A.D.E.L. y la Secretaría de Educación. 10. Hacer contactos con las autoridades locales para la prospección de políticas, proyectos y programas de administración de la educación para la construcción participativa del Plan Educativo Local P.E.L. y los proyectos del sector educativo que pudieran ser incorporados dentro del Plan de Desarrollo Local, previa presentación, estudio y anuencia de parte del Consejo Educativo Local de la respectiva Localidad. 11. Establecer relaciones e intercambiar experiencias con los establecimientos educativos de las distintas entidades territoriales y de las demás Localidades del Distrito Capital, para el diseño de políticas, planes, programas y proyectos para el sector educativo de su Localidad, previo estudio y aprobación por parte del respectivo Consejo Educativo Local y del Coordinador General de los C.A.D.E.L., para que sean incorporados dentro del Plan de Desarrollo Educativo Local. 12. Promover y administrar el sistema de información educativa local y elaborar conjuntamente con el Coordinador General de los C.A.D.E.L., el cuerpo técnico de Supervisores, las autoridades locales y la comunidad educativa, el Proyecto Educativo Local P.E.L., previo concepto favorable del Consejo Educativo Local, el cual será adoptado por el Secretario de Educación. 13. Convocar y presidir las reuniones del Consejo Educativo Local, Directivos docentes, las de programación y evaluación y las de su equipo de trabajo, en los términos del artículo octavo de la Resolución 8865 del 18 de diciembre de 1997. 14. Participar en los foros educativos y otros eventos a los cuales sea convocado o delegado. 15. Las demás que de acuerdo con la ley y los reglamentos se deriven de las disposiciones de este la Resolución 8865 del 18 de diciembre de 1997. Por ser inherentes al cargo, o que le sean asignadas por las autoridades competentes, en especial el Secretario de Educación y el Subsecretario Administrativo, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia. 	
REQUISITOS PARA ACCEDER AL CARGO	
EDUCACIÓN: Ser Profesional egresado de institución de Educación Superior. Tener título de postgrado.	
EXPERIENCIA LABORAL Y OTROS: Acreditar cinco (5) años de experiencia al servicio del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá como directivo docente. No encontrarse en estado de inhabilidad o incompatibilidad para ejercer cargos públicos.	

Las funciones del Consejo Educativo Local, el arquitecto o ingeniero civil, el asistente administrativo, el técnico en sistemas y el secretario, están sometidas a las disposiciones reglamentarias que apruebe el Departamento Administrativo del Servicio Distrital y la Secretaría de Educación de Santa Fe de Bogotá D.C.

DESCONCENTRACIÓN DE SERVICIOS



DESCONCENTRACIÓN DE SERVICIOS



DESCONCENTRACIÓN DE SERVICIOS

A través de los C.A.D.E.L., las distintas dependencias de la Secretaría de Educación, han venido desconcentrando los siguientes servicios:

1. Coordinación General de Plantas Físicas: censo de plantas físicas por localidad, inventario de necesidades por institución, proyectos locales de adecuación, reparación, construcción y legalización de predios.

2. Coordinación General de Planeación: apoyo a la aplicación del programa SABE 50, recolección y aporte de información estadística, proyectos locales de ampliación de cobertura y banco de proyectos educativos, planeación prospectiva y estratégica por localidades.

3. Coordinación General de Personal: administración de personal docente, censo de planta de personal docente y administrativo, control de nómina y entrega de desprendibles de pago, entrega de dotaciones, expedición de certificados con base en la hoja de vida.

4. Supervisión y control de procesos de adjudicación de espacios para tiendas escolares.

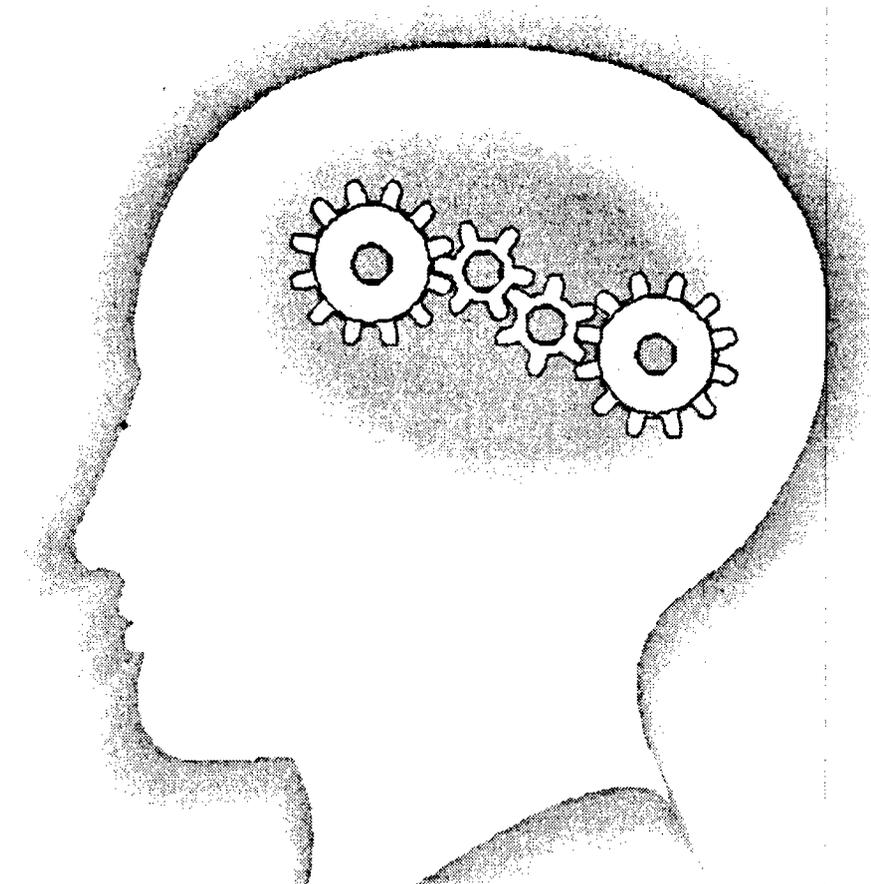
5. Archivo y correspondencia.

6. Dependencia de atención al usuario.

7. Apoyo a la educación prestada por particulares: proceso de autoevaluación para fijar costos de matrículas y pensiones en los establecimientos educativos privados.

8. Fondo prestacional del Magisterio: procedimientos para solicitar prestaciones sociales.

9. Expedición de certificados con base en la extinta oficina de registro de diplomas.

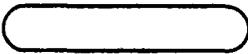
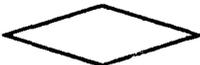


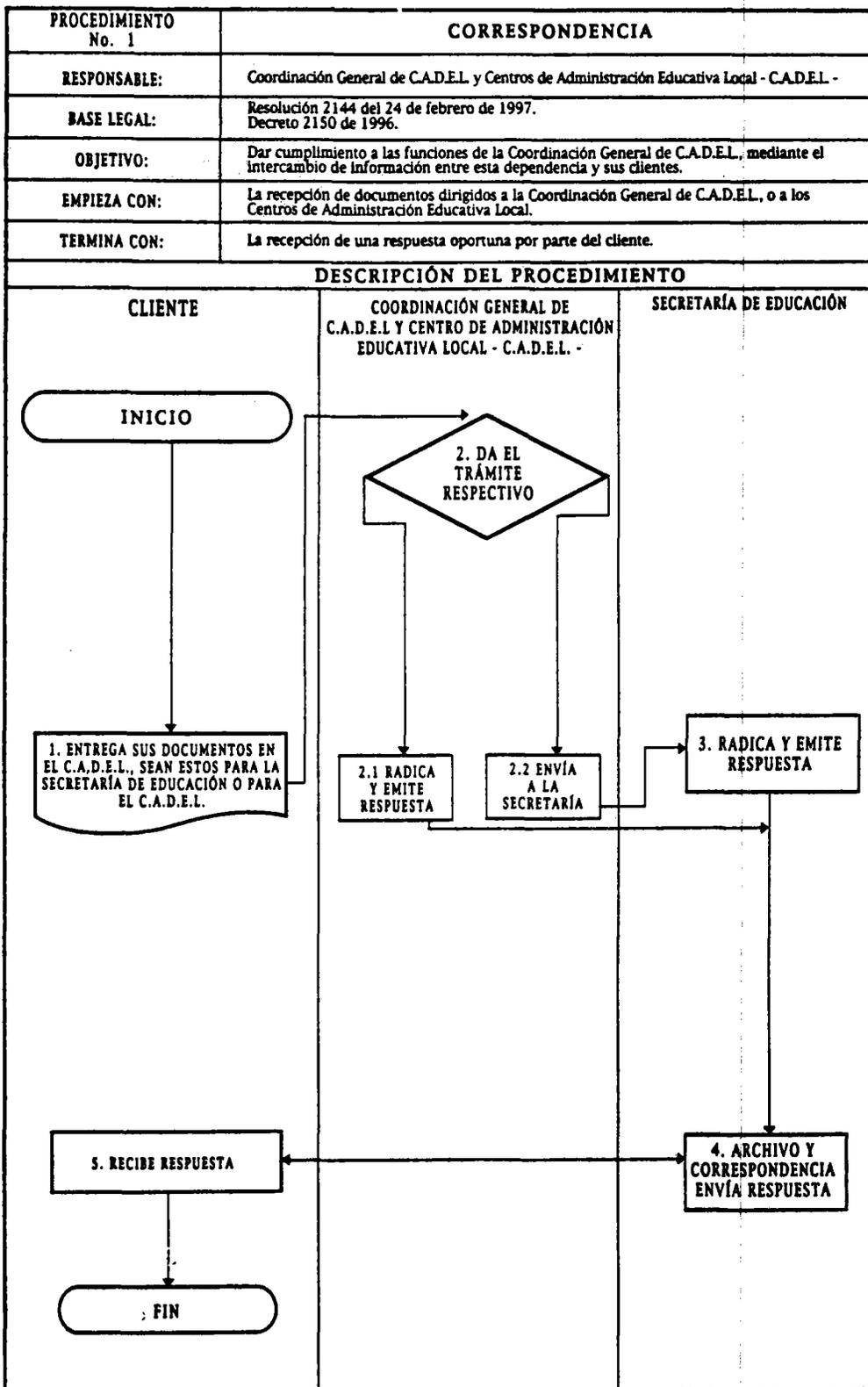
C.A.D.E.L.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

GUÍA DEL USUARIO

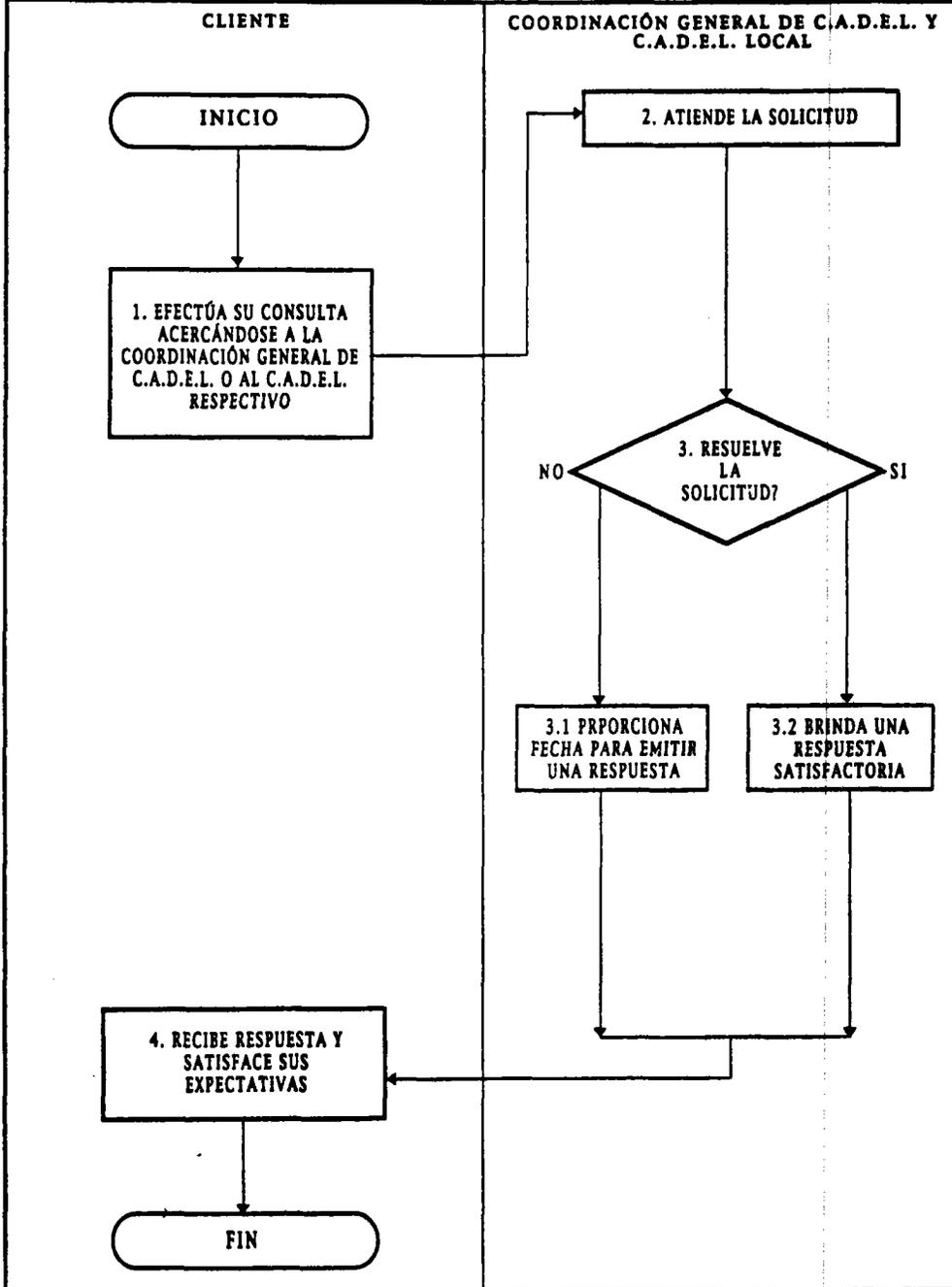
1. **Código numérico.** Corresponde al orden de aparición del procedimiento dentro del documento.
2. **Identificación.** Nombre del procedimiento.
3. **Base legal.** Conjunto de normas que regulan el desarrollo del procedimiento.
4. **Objetivo.** Define el propósito para el cual fue diseñado el procedimiento.
5. **Alcance.** Precisa los límites del procedimiento, desde donde comienza hasta donde termina.
6. **Descripción.** Se realiza mediante un diagrama de flujo en el que se consignan los pasos generales del procedimiento y las diferentes dependencias administrativas por las que se sucede. Para este caso se utilizó la técnica ANSI.

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	INDICA EL INICIO O TERMINACIÓN DEL CICLO.
	SEÑALA LA REALIZACIÓN DE UNA OPERACIÓN O ACTIVIDAD RELATIVA AL PROCEDIMIENTO.
	HACE REFERENCIA A LA CREACIÓN O UTILIZACIÓN DE UN DOCUMENTO DENTRO DEL PROCEDIMIENTO.
	INDICA UN PUNTO DENTRO DEL FLUJO EN QUE SON POSIBLES VARIOS CAMINOS ALTERNATIVOS.
	REPRESENTA EL SENTIDO DE CIRCULACIÓN DEL CICLO.



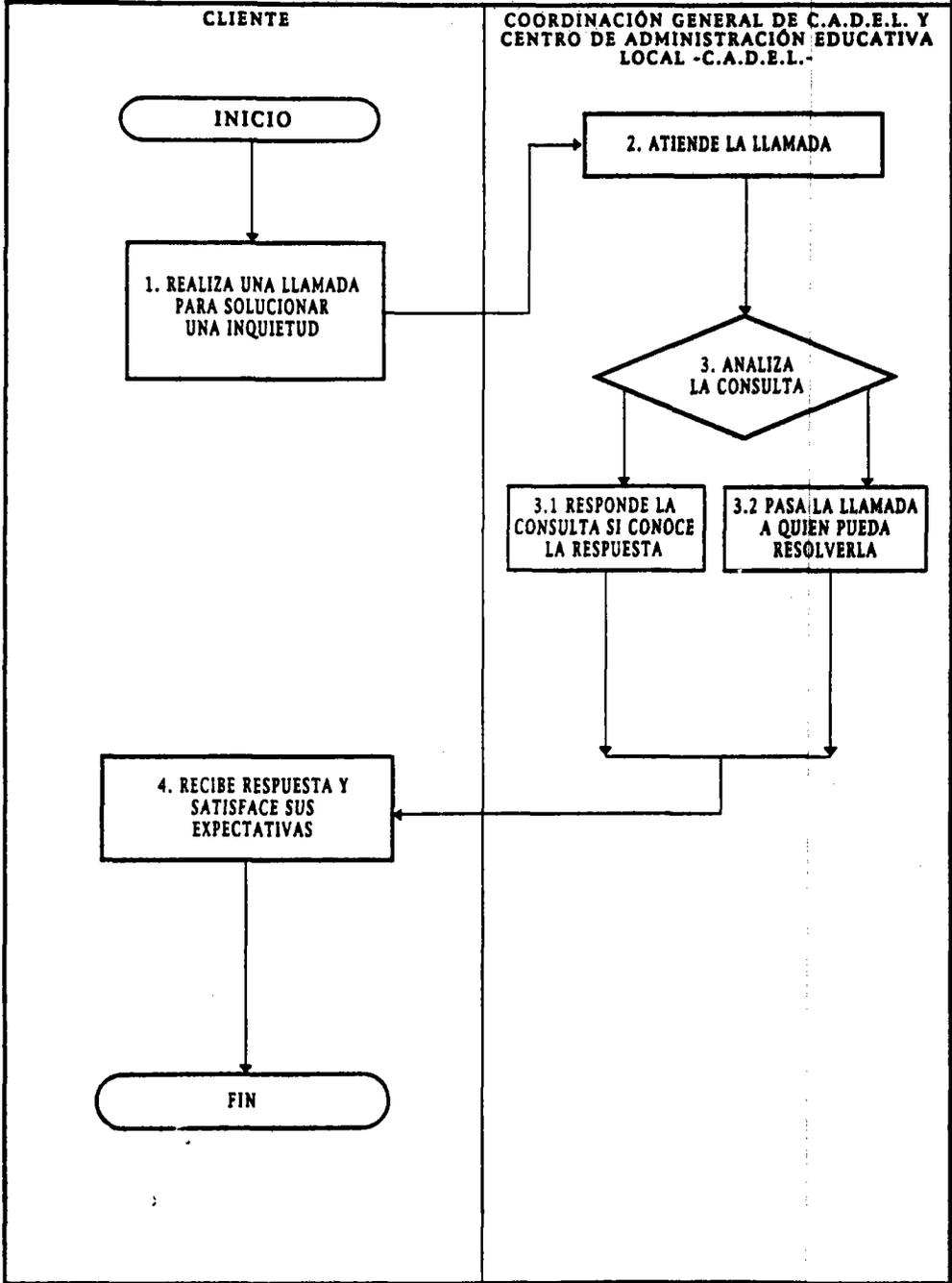
PROCEDIMIENTO No. 2	ATENCIÓN AL CLIENTE EN FORMA PERSONAL
RESPONSABLE:	Coordinación General de CADE.L y Centro de Administración Educativa Local - CADE.L -
BASE LEGAL:	Decreto 2150 de 1996.
OBJETIVO:	Resolver en forma oportuna y satisfactoria las consultas efectuadas por los clientes a la Coordinación General de CADE.L.
EMPIEZA CON:	La definición de las necesidades y expectativas del cliente en cuanto a información.
TERMINA CON:	La satisfacción de las expectativas del cliente, según lo determina la retroalimentación.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



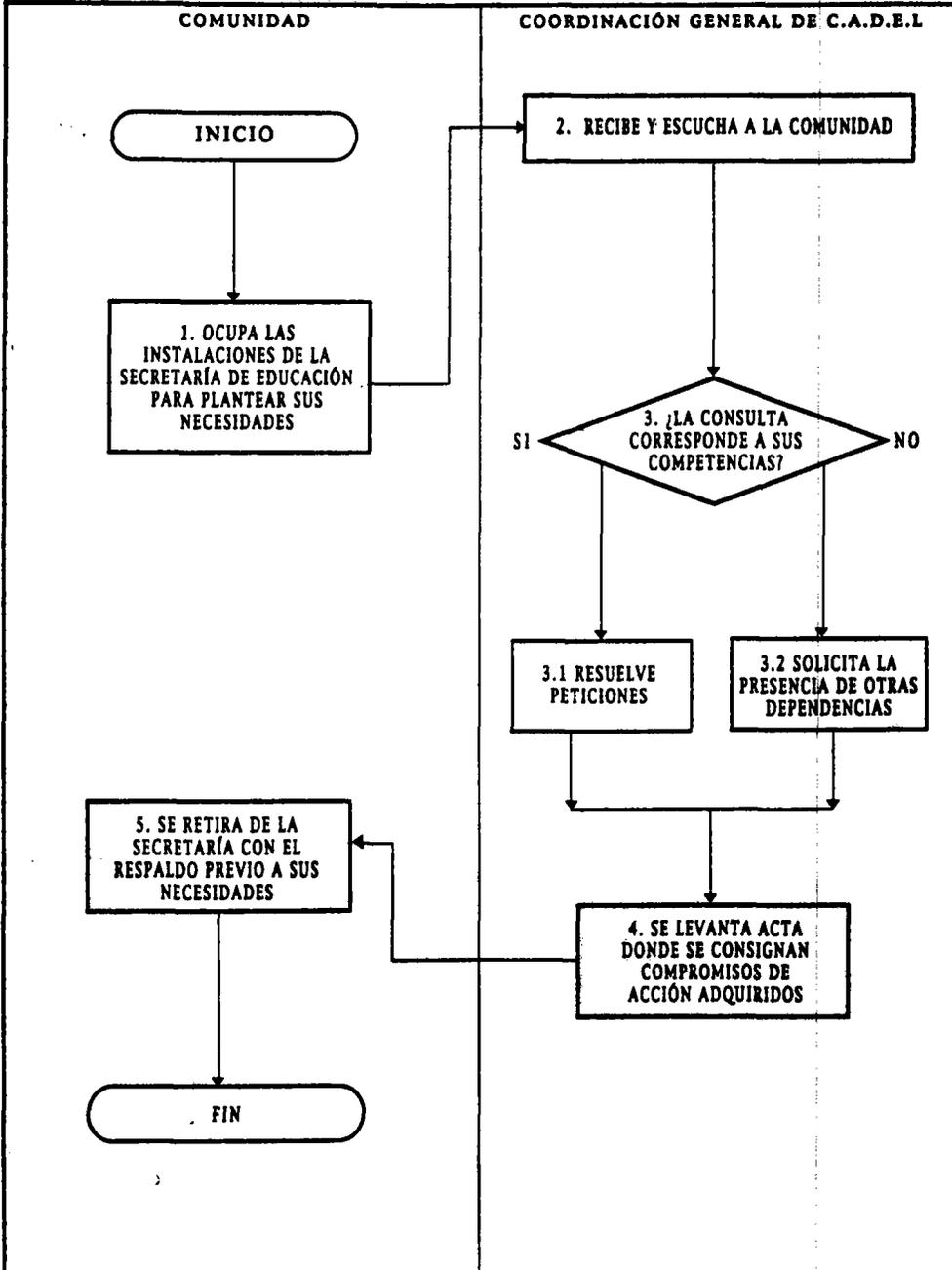
PROCEDIMIENTO No. 3	ATENCIÓN AL CLIENTE EN FORMA TELEFÓNICA
RESPONSABLE:	Coordinación General de C.A.D.E.L. y Centro de Administración Educativa Local - C.A.D.E.L. -
BASE LEGAL:	Decreto 2150 de 1996.
OBJETIVO:	Resolver en forma oportuna y satisfactoria las consultas efectuadas por los clientes a la Coordinación General de C.A.D.E.L.
EMPIEZA CON:	La definición de las necesidades y expectativas del cliente en cuanto a información.
TERMINA CON:	La satisfacción de las expectativas del cliente, según lo determina la retroalimentación.

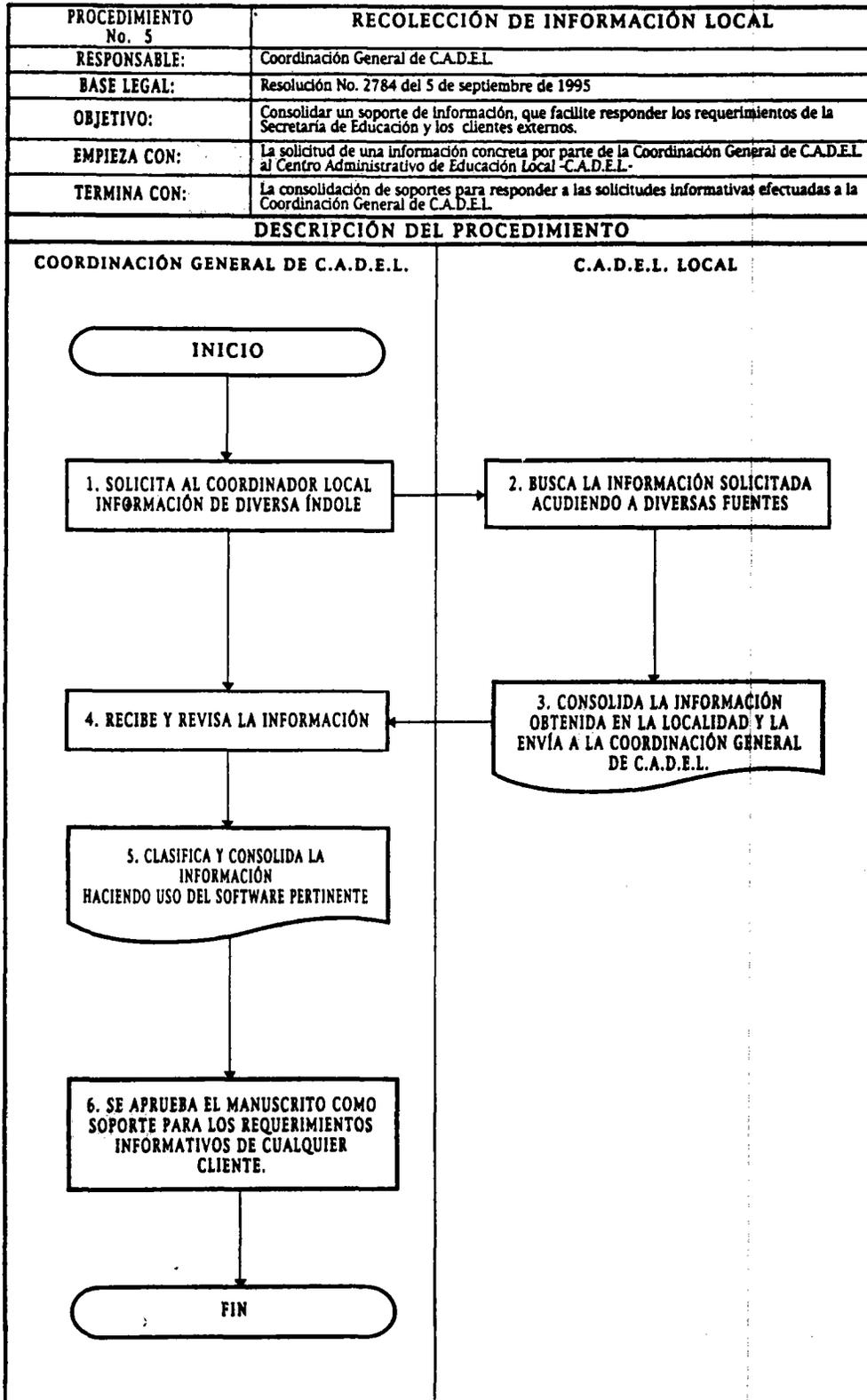
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



PROCEDIMIENTO No. 4	ATENCIÓN A COMUNIDADES EDUCATIVAS Y DEL SECTOR LOCAL
RESPONSABLE:	Coordinación General de C.A.D.E.L
BASE LEGAL:	Decreto 2150 de 1996.
OBJETIVO:	Responder ágilmente a las problemáticas planteadas por las diferentes comunidades que se acercan a la Secretaría de Educación Distrital.
EMPIEZA CON:	La recepción de los requerimientos de los servicios de la Secretaría de Educación y la identificación de necesidades.
TERMINA CON:	Satisfacción de los requerimientos de la comunidad y el respaldo a sus necesidades, en concordancia con la misión de la Secretaría de Educación.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

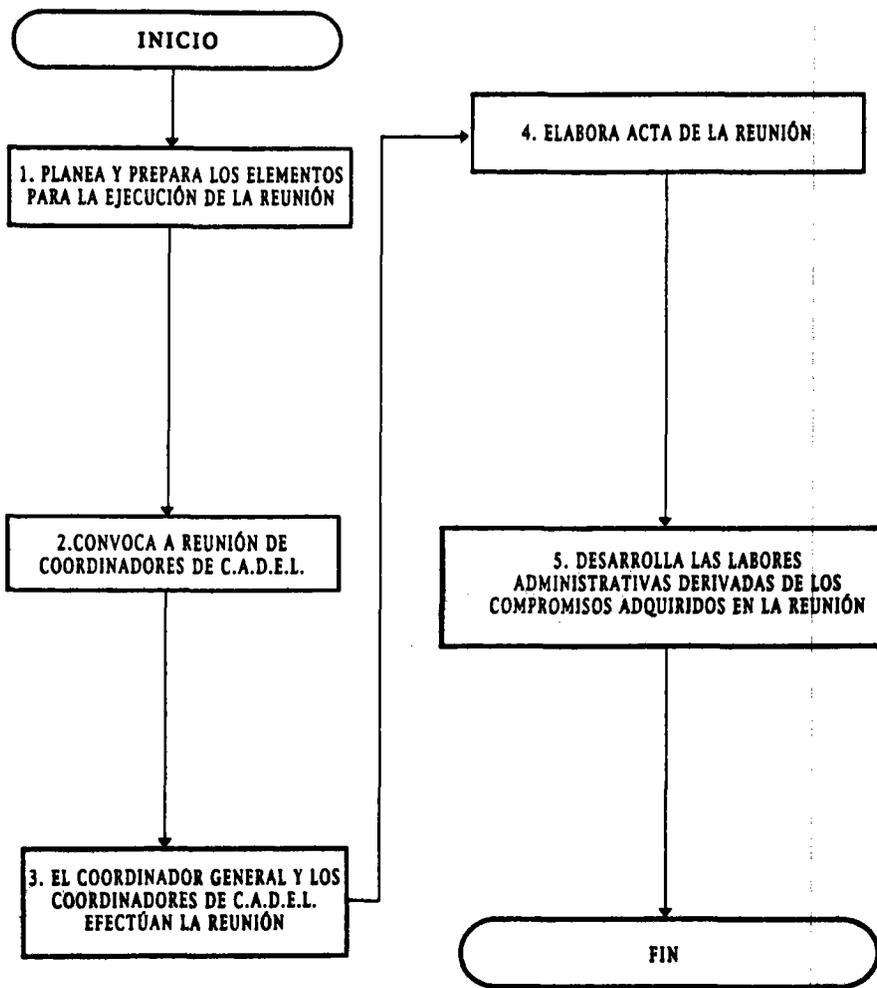


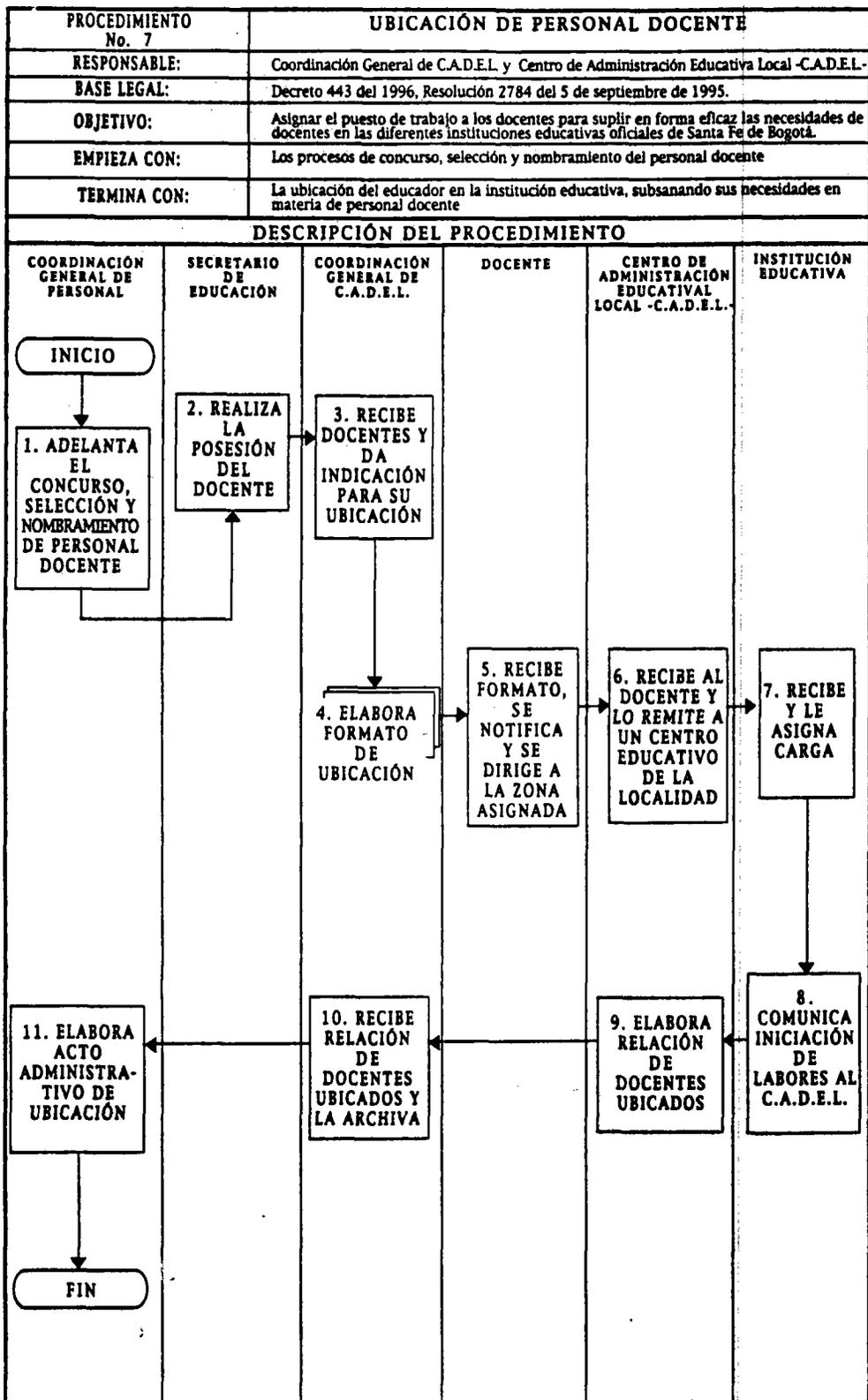


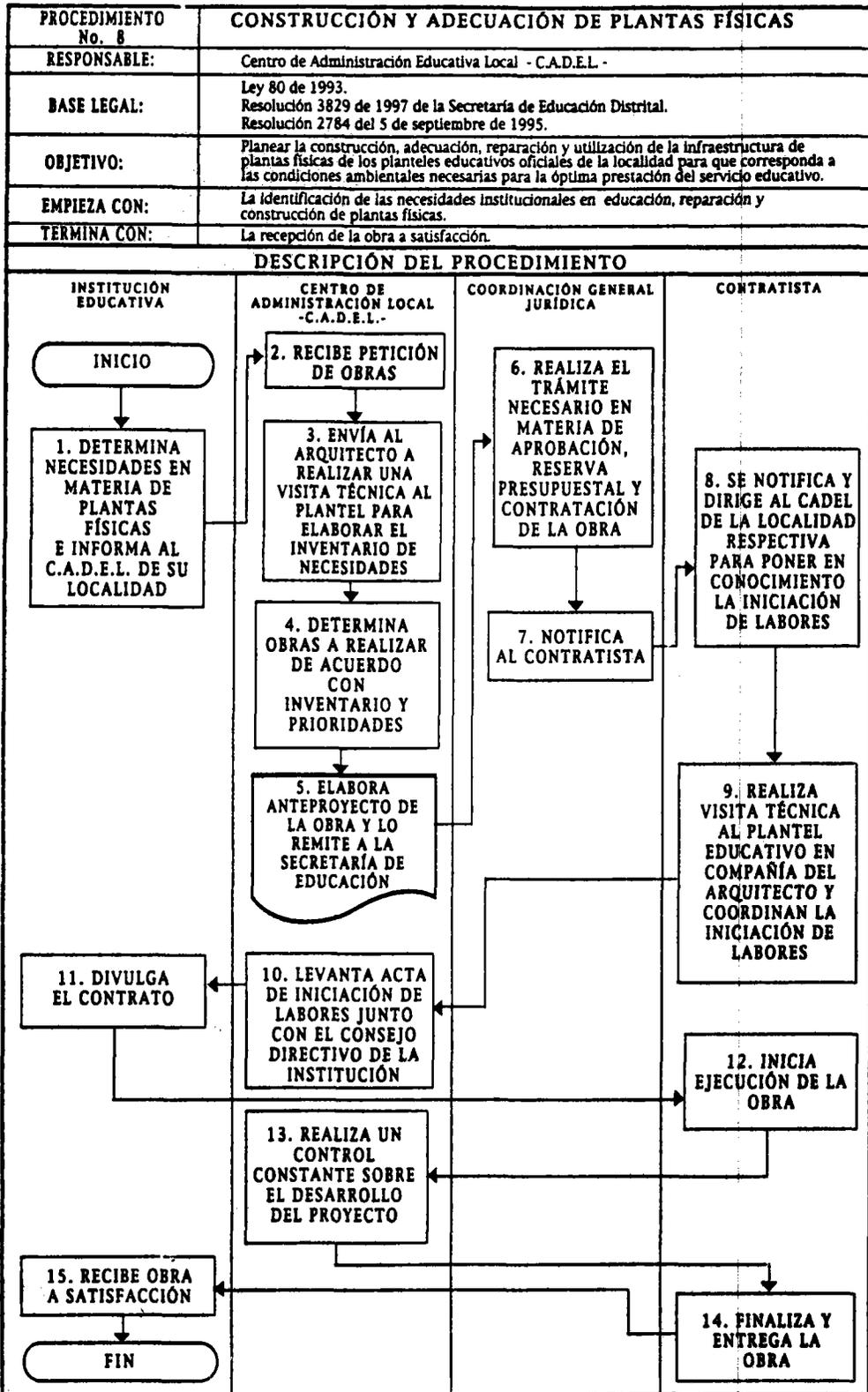
PROCEDIMIENTO No. 6	REUNIÓN DE COORDINADORES DE C.A.D.E.L.
RESPONSABLE:	Coordinación General de C.A.D.E.L.
BASE LEGAL:	Decreto 443 del 8 de julio de 1996, Resolución 2784 de 1995, requerimiento interno de coordinadores de C.A.D.E.L.
OBJETIVO:	Planear, orientar, asesorar, dirigir y socializar experiencias para retroalimentar de manera permanente el proceso de desconcentración que se está llevando a cabo en la Secretaría de Educación Distrital.
EMPIEZA CON:	La convocatoria a reunión de Coordinadores de C.A.D.E.L. por parte de la Coordinación General de C.A.D.E.L.
TERMINA CON:	El desarrollo de las labores administrativas derivadas de los compromisos adquiridos en la reunión.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

COORDINACIÓN GENERAL DE C.A.D.E.L.

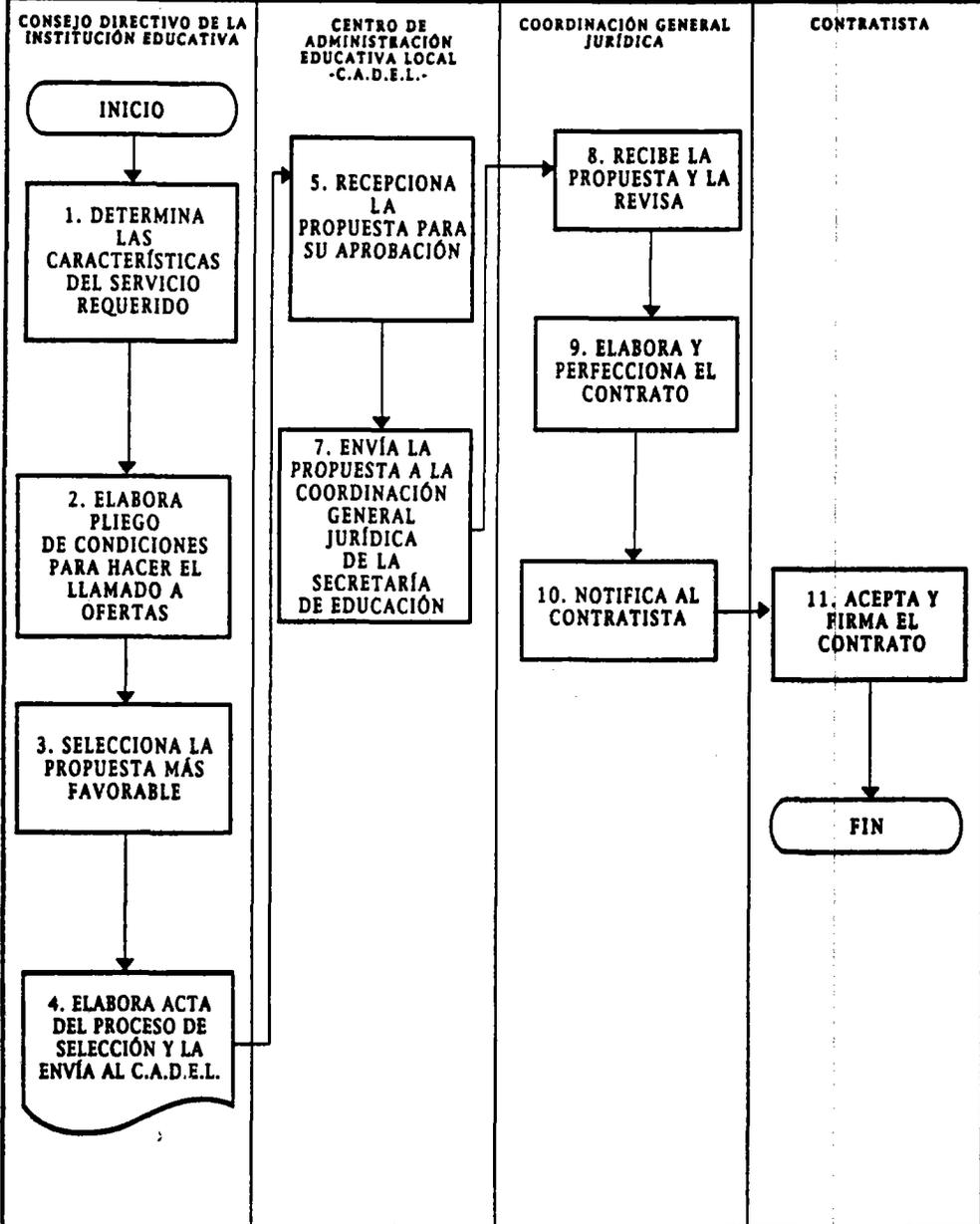






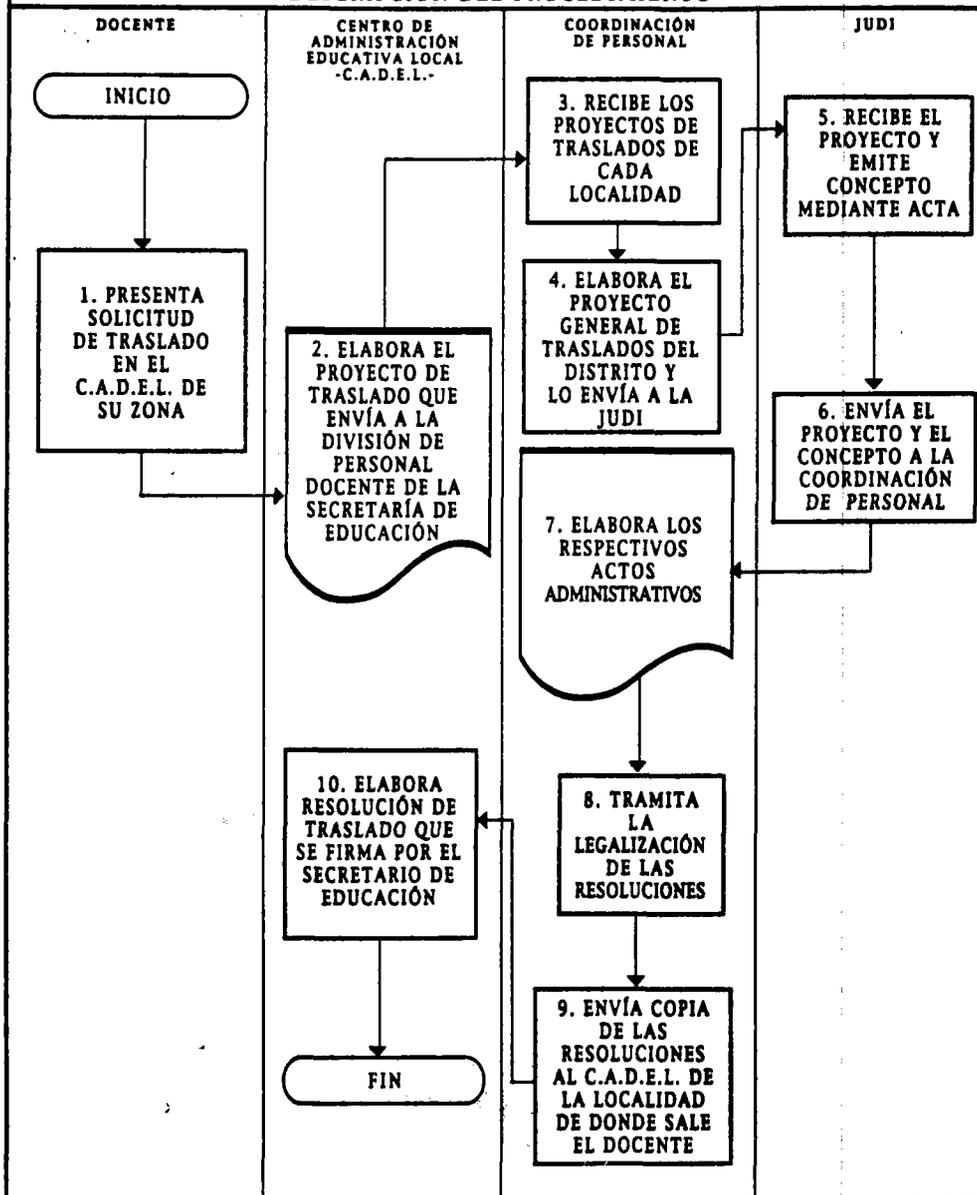
PROCEDIMIENTO No. 9	SELECCIÓN DE PROPUESTAS PARA ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN DE TIENDAS ESCOLARES
RESPONSABLE:	Centro de Administración Educativa Local - C.A.D.E.L. -
BASE LEGAL:	Ley 80 de 1993. Resolución 2784 del 5 de septiembre de 1995 de la Secretaría de Educación. Resolución 5567 del 10 de octubre de 1997 de la Secretaría de Educación.
OBJETIVO:	Dotar a los diferentes planteles educativos de autonomía para la escogencia del oferente que de acuerdo a las necesidades del servicio y características del plantel, pueda prestar eficientemente el servicio de tiendas escolares.
EMPIEZA CON:	La determinación de las características del servicio requerido.
TERMINA CON:	La contratación del arrendamiento del espacio para el funcionamiento de la tienda escolar.

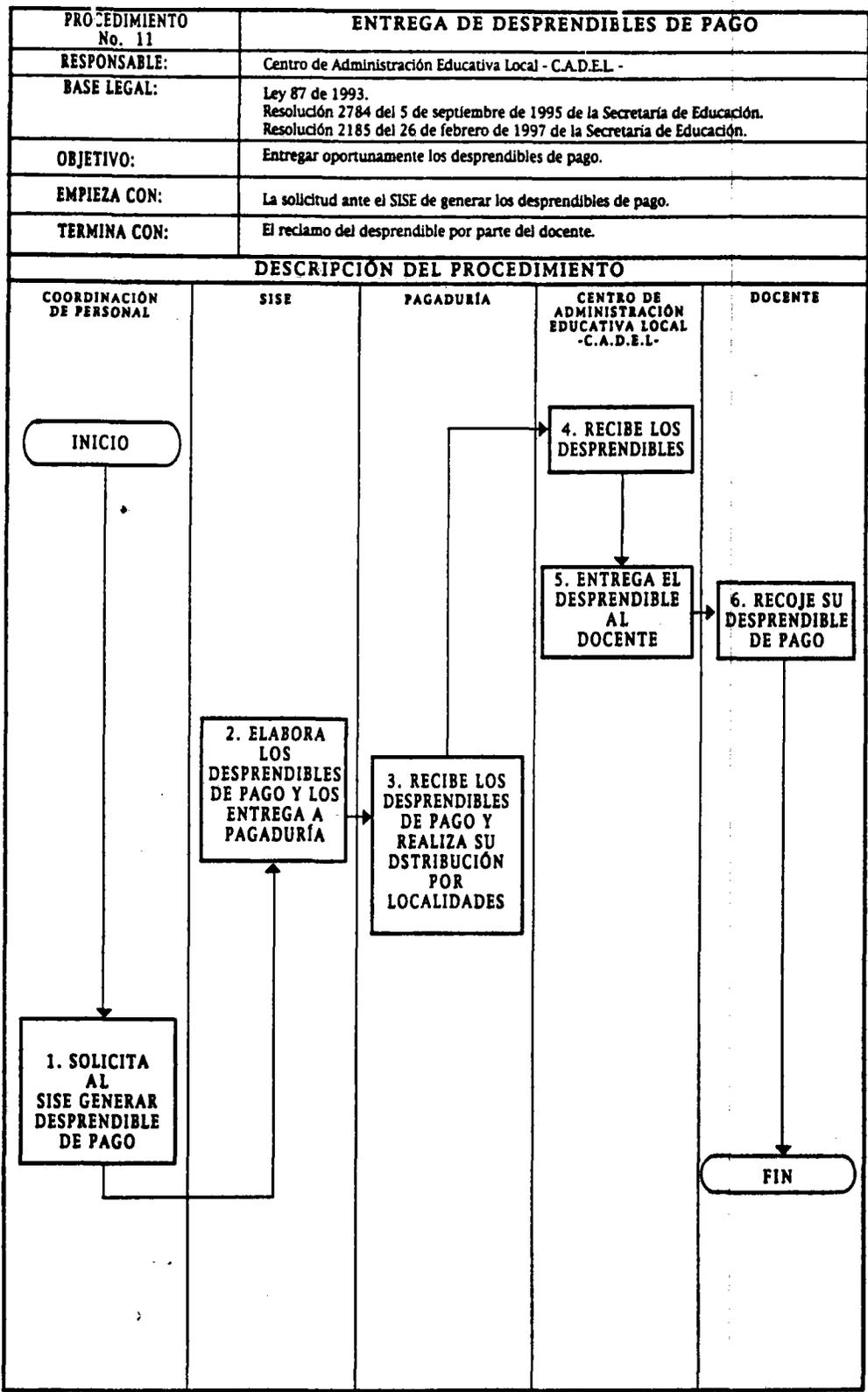
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

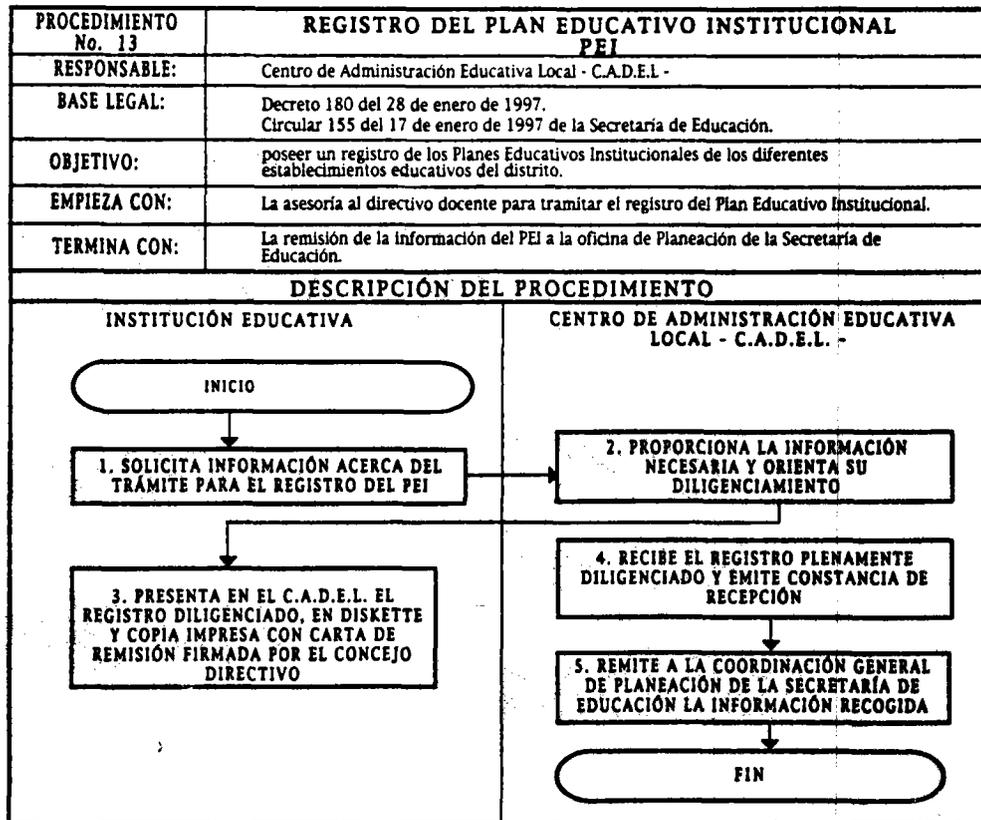
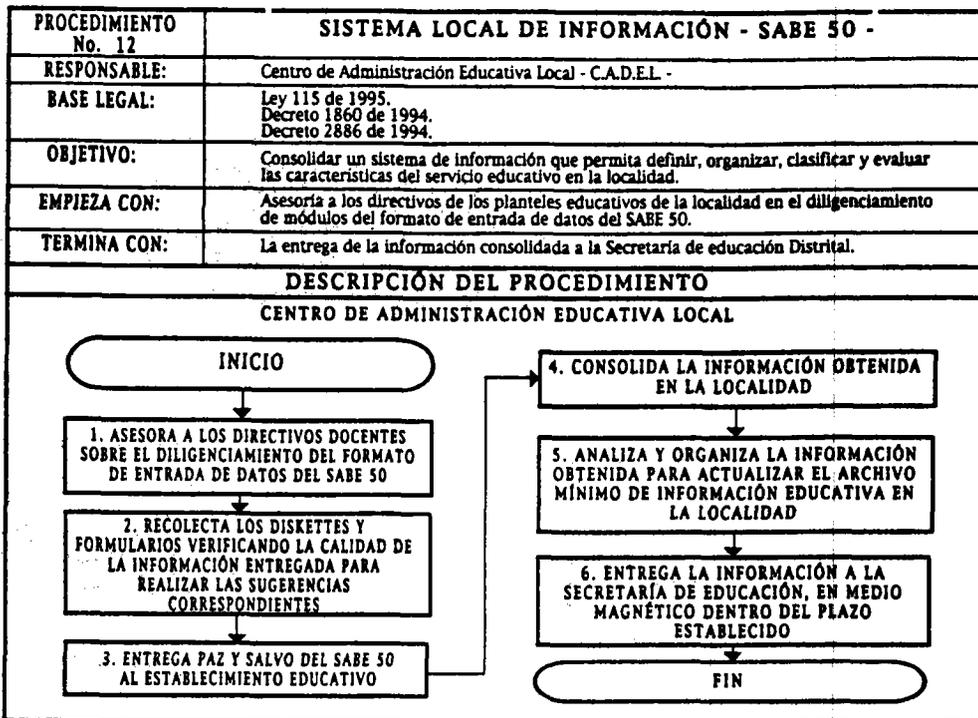


PROCEDIMIENTO No. 10	TRASLADO DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES
RESPONSABLE:	Centro de Administración Educativa Local - CADEL -
BASE LEGAL:	Ley 115 de 1994. Decreto 443 de 1996. Decreto 2277 de 1979. "Estatuto Docente". Decreto 180 de 1982 de la Presidencia de la República. Acuerdo 01 y 02 de la JUDI. Resolución 2784 del 5 de septiembre de 1995.
OBJETIVO:	Mejorar las condiciones de trabajo del docente brindándole la posibilidad de ubicarse donde le sea más favorable, permitiendo a su vez, una óptima distribución del recurso humano en las diferentes instituciones educativas oficiales del Distrito.
EMPIEZA CON:	La necesidad de trasladar al docente.
TERMINA CON:	La reubicación del docente.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

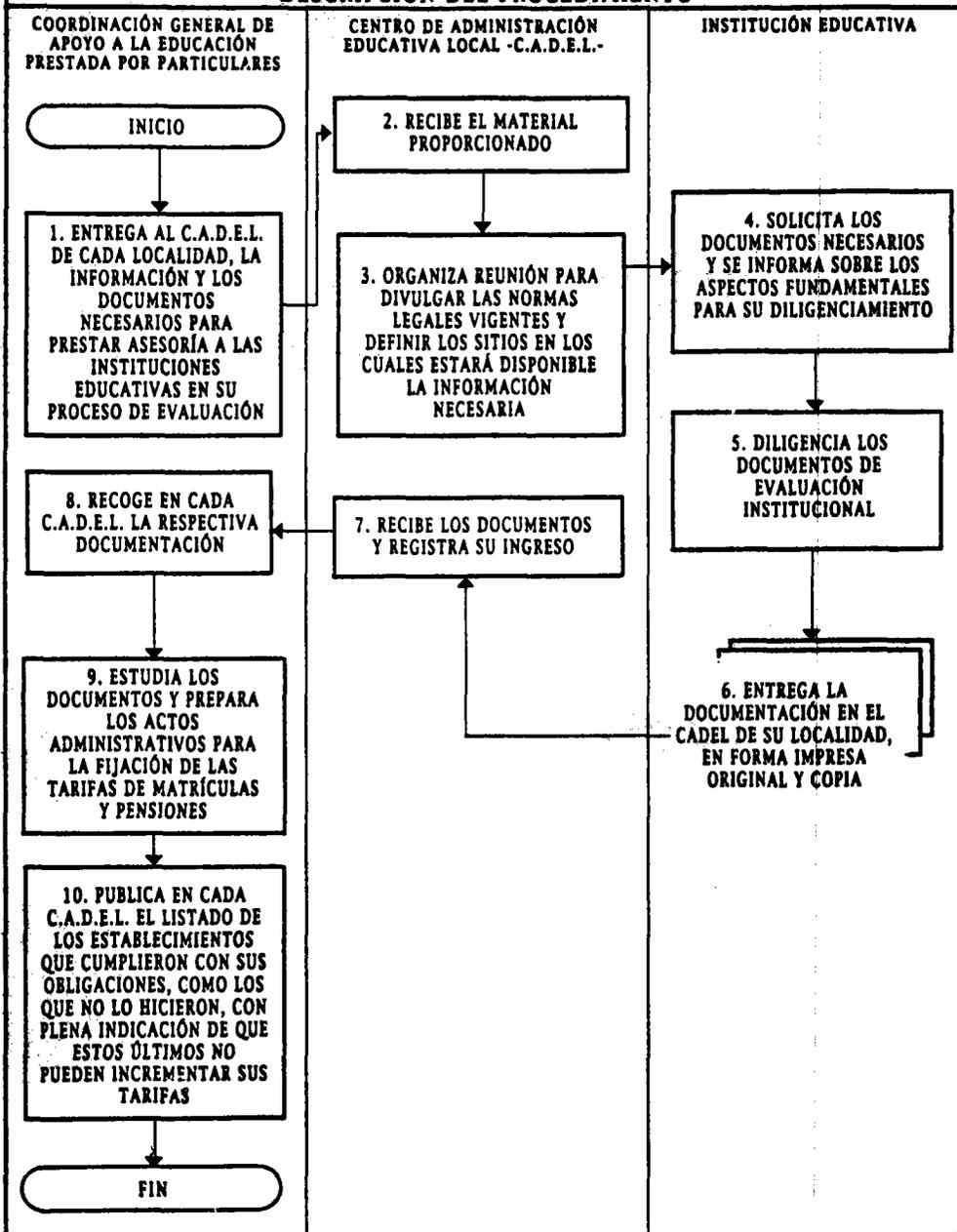






PROCEDIMIENTO No. 14	EVALUACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS DE EDUCACIÓN FORMAL PARA EL ESTABLECIMIENTO DE COSTOS EDUCATIVOS
RESPONSABLE:	Coordinación General de Apoyo a la Educación Prestada por Particulares.
BASE LEGAL:	Ley 115 de 1994. Ley General de la Educación. Decreto 2253 de 1995. Decreto 2368 del 22 de septiembre de 1997. Resolución 7290 del 22 de octubre de 1997.
OBJETIVO:	Prestar asesoría técnica a los diferentes establecimientos privados de educación formal de Santa Fe de Bogotá, para que puedan cumplir oportunamente con los requisitos de evaluación de los servicios educativos ofrecidos.
EMPIEZA CON:	La entrega a cada C.A.D.E.L. de los materiales necesarios para la asesoría a los distintos establecimientos privados de educación formal para la ejecución de su evaluación.
TERMINA CON:	Fijación de las matrículas y pensiones de acuerdo con los resultados de la evaluación de cada establecimiento educativo.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



ESTOS CUADROS FUERON ELABORADOS POR MARTHA L. DURÁN Y JORGE H. CASTAÑEDA GONZÁLEZ, ADMINISTRADORES PÚBLICOS.

DIRECTORIO

LOCALIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
1. Usaquén	Avenida 7a. # 117 - 54	2159658 (fax)
2. Chapinero	Calle 54 # 13 - 30	2493594 2118067 (fax)
3. Santa Fe	Carrera 4a. # 23 - 28	2832772
4. San Cristóbal	Avenida 1 de Mayo # 1 - 40	Local 4
5. Usme	Calle 5a. # 4 - 53 Piso 3 Centro Usme	7660641
6. Tunjuelito	Carrera 7a. # 51A - 52 Sur	2790220/6160
7. Bosa	Calle 114 # 13 - 20	7750229
8. Kennedy	Calle 27 Sur No. 70-76	2731162
9. Fontibón	Calle 23 # 99 - 53	2674275
10. Engativá	Calle 71 # 73A - 44 Alcaldía Local	4372113
11. Suba	Carrera 91 # 143	6830247
12. Barrios Unidos	Calle 74 # 50 - 98 Alcaldía Local	2400101
13. Teusaquillo	(Próximamente Cra. 27 # 40 - 28)	2452179 2453105
14. Los Mártires	Carrera 19A # 1A - 55 IDEP	3370880 3370911
15. Antonio Nariño	Calle 17 Sur # 18 - 49	
16. Puente Aranda	Carrera 31D # 4 - 00 Piso 2 J.A.L.	2771623
17. La Candelaria	Calle 14 # 2 - 65	2825800
18. Rafael Uribe Uribe	Avenida Caracas # 42 - 00 Sur	7604827
19. Ciudad Bolívar	Autopista Sur Carrera 80 Centro Com. Metrosur Piso 2	7190086 7190057 (FAX)
20. Sumapaz	Escuela Rural San Juan de Sumapaz	