SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

CONVOCATORIA INTERNA No. 02
PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEO DE DIRECTIVO DOCENTE (DIRECTOR RURAL) MEDIANTE LA FIGURA DE ENCARGO TEMPORAL

ACTIVIDAD:
AVISO DE PROVISIÓN DE ENCARGO DE PLAZAS DE DIRECTIVO DOCENTE (DIRECTOR RURAL): **C.E GRANARIO DEL MUNICIPIO DE MILAN.**

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Empleo:	*Directivo Docente*
Cargo:	*Director Rural*

PROPÓSITO:
La Secretaría de Educación Departamental del Caquetá, convoca a los Docentes en propiedad de los diferentes Establecimientos Educativos que cumplan con los requisitos para postularse a la Provisión Temporal mediante encargo a desempeñar "actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas para liderar la formulación y el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional **(PEI)"** , así como velar por la calidad y el mejoramiento continuo de los procesos pedagógicos socio comunitarios *en el CENTRO EDUCATIVO* GRANARIO DEL MUNICIPIO DE MILAN.

FUNCIONES PRINCIPALES

Además de las funciones consagradas en el artículo 10 de la Ley 715 de 2001 y otras normas legales y reglamentarias, los Directores Rurales cumplirán las siguientes funciones del Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.3.1.5.8 y Resolución No. 15683 del 01 de agosto de 2016:

a. Orientar la ejecución del proyecto institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar

b. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;

c. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;

d. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida

comunitaria;

e. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;

f. Orientar el proceso educativo que se presta en el centro educativo, de conformidad con las orientaciones y decisiones del Consejo Académico;

g. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia;

h. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;

i. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;

j. Aplicar y hacer cumplir las disposiciones que expida el Estado sobre la organización y prestación del servicio público educativo, y

k. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional".

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES		
Área de gestión	Competencias	Funciones
Directiva	Planeación y Organización	Dirigir la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del Plan Operativo Anual (POA), del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), y del Sistema Institucional de Evaluación (SIE). Establecer canales de comunicación y promueve la articulación entre la comunidad educativa para el desarrollo de la planeación y dirección de la institución. Establecer mecanismos para la toma de decisiones en relación con los procesos de planeación y dirección de la institución. Involucrar la participación de la comunidad educativa en las acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales.

	Cultura Institucional	Diseñar una estrategia de comunicación en la institución para reconocer los logros del establecimiento las buenas prácticas de la comunidad educativa. Fortalecer los espacios de trabajo en equipo entre docentes, estudiantes y padres de familia. Promover y organizar espacios o mecanismos enfocados a favorecer la educación inclusiva y la atención a la diversidad.
	Gestión estratégica	Liderar el trabajo con el equipo del personal directivo, docente y administrativo para articular y orientar los planes y proyectos de la institución hacia el cumplimiento del propósito del PEI. Monitorear y evalúa las metas y objetivos del Plan Operativo Anual y del Plan de Mejoramiento Institucional. Usar datos e información para tomar decisiones Institucionales de manera responsable.
	Clima escolar	Promover un clima armónico en las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. Socializar las normas de convivencia definidas para la Institución y las hace cumplir. Mantener un clima de igualdad de oportunidades para todas las personas que se encuentran bajo su dirección. Promover actividades curriculares complementarias en la institución que motivan a los estudiantes y fortalecen las relaciones en la comunidad educativa.
	Relaciones con el entorno	Establecer relaciones con las diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas. Considerar las necesidades del entorno en la formulación del plan anual considerando la institución como parte integral del entorno.
Académica	Diseño pedagógico	Orientar el enfoque pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional.

		Conocer y propiciar el conocimiento y la implementación de los referentes técnicos de educación inicial, los estándares básicos de competencias, los derechos básicos de aprendizaje, los lineamientos y las orientaciones curriculares para las diferentes áreas y grados y demás referentes nacionales de calidad educativa establecidos por el Ministerio de Educación Nacional. Promover el desarrollo de estrategias pedagógicas que articulen diferentes áreas, grados y niveles. Evaluar periódicamente el plan de estudio y las estrategias pedagógicas para establecer ajustes para mejorar, con la participación permanente del Consejo Académico.
	Practicas pedagógicas	Estimular mecanismos de innovación pedagógica que permitan una mejora constante de los procesos académicos de la institución, promoviendo la participación de la comunidad académica.
	Gestión de aula	Diseñar una estrategia de apoyo a los docentes para el fortalecimiento de la planeación de clases y evaluación en el aula, de acuerdo con las orientaciones del Consejo Académico.
Administrativa y financiera	Apoyo a la gestión académica	Orienta el análisis y los ajustes a que haya lugar en el proceso de matrícula archivo, académico y elaboración de informes pedagógicos o boletines de desempeño escolar de los estudiantes.
Administrativa y financiera	Administración de la planta física y de los recursos	Propender por mantener en buenas condiciones la infraestructura y dotación que permita una adecuada prestación de los servicios. Monitorear, evaluar y controlar el uso de los recursos. Focalizar el manejo de los recursos financieros en áreas que benefician directamente la calidad académica de los estudiantes.

	Gestión del talento humano	Diseñar una estrategia de inducción para nuevos docentes y personal administrativo. Diseñar una estrategia para fortalecer el desarrollo continuo de las competencias docentes de los profesores y del personal administrativo. Definir el proceso de monitoreo, y retroalimentación del desempeño profesional de los docentes y del personal administrativo. Diseñar una estrategia de innovación para mejorar y fortalecer la labor docente y administrativa.
	Administración de servicios complementarios	Diseñar una estrategia administrativa para asegurar la prestación de servicios complementarios que preste la institución bajo criterios de eficiencia y eficacia.
	Apoyo financiero y contable	Coordinar la elaboración del presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos y se responsabiliza de la ordenación del gasto. Coadyuva la oportuna elaboración de la contabilidad y ejercicio del control fiscal de los recursos financieros que administra la institución.
Comunitaria	Participación y convivencia	Establecer mecanismos de comunicación formal entre los diferentes miembros de la institución. Diseñar estrategias para conocer a los estudiantes y a sus familias. Garantizar el uso de los espacios creados en la institución para gestionar la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos.
Comunitaria	Proyección a la comunidad	Apoyar la implementación del programa escuela para padres y madres, que propicie la activa participación. Diseñar una oferta de servicios para fortalecer a toda la comunidad educativa y ayudar a cumplir con el propósito del PEI.

	Prevención de riesgos	Liderar el diseño e implementación de una estrategia para prevenir posibles riesgos que afectarían el funcionamiento de la institución y el bienestar de la comunidad educativa, de acuerdo a las orientaciones impartidas por el Ministerio de Educación Nacional. Liderar la construcción, actualización e implementación de la gula para la gestión del riesgo en la institución y su articulación con el PEI.

Requisito mínimo de formación Académica y Experiencia
Sólo para servidores públicos inscritos y regidos por el Sistema Especial de Carrera Docente que prestan sus servicios en la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá, financiados por el Sistema General de Participaciones SGP.

Profesionales licenciados/Normalista Superior	
Formación Académica	Experiencia mínima
Licenciatura o Normalista superior	Cuatro (4) años de experiencia profesional, los cuales puede acreditar en alguna de las siguientes formas: Cuatro (4) años en alguno de los cargos de directivos docentes (Ley 115 de 1994 o Decreto Ley 1278 de 2002), o, Tres (3) años en cargos docentes de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de institución oficial o privada, y, Un (1) año en alguno de los cargos de directivos docentes (Ley 115 de 1994 o Decreto Ley 1278 de 2002) o en otro tipo de cargos en los que haya cumplido funciones de administración de personal, finanzas o planeación de instituciones educativas oficiales o privadas de cualquier nivel educativo o del sector educativo.
Profesionales no licenciados	
Formación Académica	Experiencia mínima
Título Profesional Universitario en cualquier	Cuatro (4) años de experiencia, los cuales puede acreditar en alguna de las siguientes formas: Cuatro (4) años en alguno de los cargos de directivos docentes (Ley 115 de 1994 o Decreto Ley 1278 de 2002), o,

área del conocimiento	Tres (3) años en cargos docentes de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de institución oficial o privada, y, Un (1) año de experiencia en tipo de cargos en los que haya cumplido funciones de administración de personal, finanzas o planeación de instituciones educativas oficiales o privadas de cualquier nivel educativo o del sector educativo.

El Docente debe estar vinculado con derechos de carrera en la planta de personal de la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá.

Que ocupe un empleo inferior al que se va a proveer transitoriamente, así:

a) Encargo de Director Rural: Docente, conforme al Artículo 2.4.6.3.13 del Decreto No. 1075 de 2015, modificado por el Decreto No. 2105 del 2017, en su Artículo 11.

Que acredite los requisitos del cargo de Directivo Docentes señalados en el Manual de Funciones requisitos y competencias adoptado por el Ministerio de Educación Nacional en virtud de lo dispuesto en el Artículo 2.4.6.3.8 del Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 490 de 2016.

Que no haya sido sancionado disciplinariamente en el último año (Artículo 11 del Decreto No. 2105 del 2017, modificatorio del Artículo 2.4.6.3.13 del Decreto No. 1075 de 2015), para lo cual es necesario verificar la existencia de decisiones disciplinarias que se encuentren en firme o ejecutoriadas según lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011 y la Ley 734 de 2002.

Que haya logrado una evaluación de desempeño sobresaliente en el último año, este requisito se aplica si el aspirante a ser encargado es un educador regido por el Decreto 1278 de 2002.

En caso de que ningún educador se postule para ser encargado, la entidad territorial podrá proveer discrecionalmente la vacante mediante encargo, pero en todo caso debe cumplirse con los requisitos establecidos.

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	
	DESDE	HASTA
Recepción de solicitudes en la Ventanilla Única del Servicio de Atención al Ciudadano, ubicada en la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá - Calle 15 No. 10 - 11 Centro Florencia.	02 de marzo de 2020	06 de marzo de 2020
Estudio de la Historia Laboral	09 de marzo de 2020	10 de marzo de 2020
Publicación de Resultados	11 de marzo de 2020	12 de marzo de 2020

Recepción de Reclamaciones	13 de marzo de 2020	13 de marzo de 2020
Respuesta a Reclamaciones	16 de marzo de 2020	17 de marzo de 2020
Publicación en firme de los resultados	18 de marzo de 2020	19 de marzo de 2020
Acto Administrativo en encargo	20 de marzo de 2020	30 de marzo de 2020

Reglas de la convocatoria

No se tendrá en cuenta las inscripciones extemporáneas.

Los Directores Rurales en propiedad no podrán participar en la presente convocatoria, se trata de una convocatoria para proveer por encargos.

Es necesario adjuntar en fotocopia los títulos académicos que lo acrediten como profesional relacionados con la presente convocatoria y las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información: a) Nombre o razón social de la entidad o empresa. b) Tiempo de servicio (fecha de inicio y fecha final). c) Relación de funciones desempeñadas.

Florencia, 02 de marzo de 2020.

YOVANA MARCELA PEÑA ROJAS
Secretaria de Educación Departamental

IVÁN OTÁLVARO MURCIA
Jefe Dirección Administrativa y Financiera

Revisó: Deicy Viviana Ceballos Sandoval, Asesor Oficina Jurídica SED.

Transcriptor o Proyectó: Guillermo Ortiz Romero, Profesional Universitario SED.