

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

CONVOCATORIA INTERNA No. 008

**PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEO DE DIRECTIVO DOCENTE (DIRECTOR)
MEDIANTE LA FIGURA DE ENCARGO EN VACANTE DEFINITIVA**

ACTIVIDAD:

AVISO DE PROVISIÓN POR LA MODALIDAD DE ENCARGO EN VACANTE DEFINITIVA DEL CARGO DE DIRECTIVO DOCENTE (DIRECTOR) UBICADA EN EL C.E EL DANUBIO DEL MUNICIPIO DE SOLANO.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Empleo:	Directivo Docente
Cargo:	Director
Cargo del Jefe Inmediato	Gobernador del Caquetá o quien designe.

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 en Vacante Definitiva mediante encargo para " Apoyar la gestión directiva y liderar los diferentes proyectos y programas institucionales e interinstitucionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional, con el fin de coordinar el trabajo de los profesores, facilitar y orientar los procesos educativos que permitan el desarrollo académico y personal de los estudiantes y establecer planes de mejoramiento continuo, en estrecha relación con la dirección del plantel y de las diferentes instancias colegiadas del gobierno escolar y de asesoría institucional en la C.E EL DANUBIO DEL MUNICIPIO DE SOLANO.

CARGO DE DIRECTOR

El director rural es el directivo docente que tienen la responsabilidad de dirigir liderar y gestionar pedagógica y administrativamente el funcionamiento de un establecimiento educativo. Su labor es de carácter profesional que, sobre la base de una formación y experiencia específica de reconocida trayectoria en el sector educativo, se ocupa de los procesos relacionados con la planeación, dirección, orientación, programación, administración y evaluación de las prácticas y dinámicas educativas que se llevan a cabo en la institución, y de las relaciones interinstitucionales y de convivencia con el entorno, la familia y la comunidad educativa.

El director rural es el superior inmediato del personal docente, directivo docente y administrativo a su cargo; mantendrá relación directa con los estudiantes, la familia o acudiente en el marco de sus competencias y los procesos establecidos en el establecimiento educativo por el Gobierno Escolar.

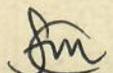
El superior inmediato del director rural es el Gobernador del Caquetá o quien el designe.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS

Calle 15 Carrera 10 Esquina Barrio El Centro. Tels: (608) 4366850

www.sedcaqueta.gov.co educacion@caqueta.gov.co

Florencia – Caquetá - Colombia



1. Liderar la construcción, modificación, actualización, y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI), con la participación del gobierno escolar y de los distintos actores de la comunidad educativa, enmarcado en los fines de la educación y las metas institucionales.
2. Orientar y articular el trabajo de los equipos docentes y establecer relaciones de cooperación interinstitucionales para el logro de las metas educativas definidas por el Gobierno Escolar.
3. Presidir y convocar el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución.
4. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas, la comunidad escolar y demás entidades gubernamentales y no gubernamentales.
5. Formular, liderar y ejecutar planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad.
6. Dirigir la ejecución de la prestación del servicio educativo y propender por su calidad.
7. Implementar las disposiciones que expida el Estado, en relación con la planeación, organización y prestación del servicio público educativo, de acuerdo con el contexto institucional y las decisiones del Gobierno Escolar.
8. Orientar los procesos pedagógicos de la institución y el Plan de Estudios con la asistencia del Consejo Académico.
9. Distribuir las asignaciones académicas y las actividades curriculares complementarias a directivos docentes y docentes, y las funciones a los administrativos a su cargo, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia, y publicar una vez al semestre en lugares públicos dentro de la institución y comunicar por escrito, a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios de asignación académica y otras actividades, en especial el de atención a la familia o acudientes en los diferentes medios de la institución.
10. Proponer los educadores que serán apoyados para recibir capacitación teniendo en cuenta criterios de selección objetivos.
11. Identificar con la participación del Gobierno Escolar, y de acuerdo con el contexto institucional, las tendencias educativas para articularlas con los procesos de mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
12. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos que disponga la ley y sus reglamentos, en correspondencia con las orientaciones de la Secretaría.
13. Rendir un informe al Consejo Directivo del establecimiento educativo, al menos cada seis (6) meses.
14. Administrar el personal docente, directivo docente y administrativo a su cargo, realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes y reportar las novedades, irregularidades y los permisos del personal a la Secretaría de Educación de la respectiva entidad territorial certificada, o quien haga sus veces.
15. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
16. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.

17. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa y facilitar la participación en los procesos que los afecten.
18. Suministrar información de manera oportuna, de acuerdo con los requerimientos que hagan los departamentos, distritos o municipios u otras autoridades .
19. Promover actividades que vinculen al establecimiento con la comunidad educativa en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
20. Promover procesos de acogida, bienestar y permanencia en el establecimiento educativo, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para la permanencia en correspondencia a los contextos y situaciones territoriales .
21. Presentar a la Secretaría de Educación respectiva, o a los organismos que hagan sus veces, los cambios significativos en el currículo para que ésta verifique el cumplimiento de los requisitos y adopte las medidas a que haya lugar, en ejercicio de sus competencias .
22. Otorgar reconocimientos o aplicar correctivos a los estudiantes de conformidad con el manual de convivencia del establecimiento educativo, en concordancia con la normatividad vigente .
23. Propender por mantener en buenas condiciones la infraestructura y dotación que permita una adecuada prestación del servicio.
24. Las demás funciones propias de su cargo afines o complementarias con las anteriores que disponga la ley o le asignen su superior inmediato.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

1. Normalista Superior.
2. Tecnólogo en Educación.
3. Licenciado en Educación.
4. Profesional No Licenciado en cualquier área de conocimiento.

EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA

Cuatro (4) años de experiencia profesional con reconocida trayectoria en materia educativa, la cual se podrá acreditar de la siguiente forma:

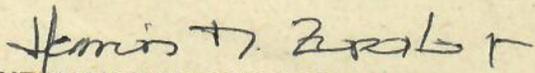
1. Cuatro (4) años en cargos de directivo docente (Artículo 129 de la Ley 115 de 1994 o Decreto Ley 1278 de 2002) o en un cargo de docente de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de institución educativa, oficial o privada, o,
2. Tres (3) años en cargos de directivo docente (Artículo 129 de la Ley 115 de 1994 o Artículo 6 del Decreto Ley 1278 de 2002) o cargos de docente de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de institución oficial o privada, y,

Un (1) año 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.

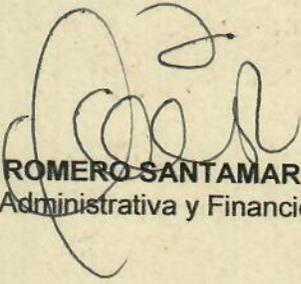
CRONOGRAMA		
ACTIVIDAD	FECHA	
	DESDE	HASTA
Publicación en página de la Secretaría	23 de mayo de 2022	25 de mayo de 2022
Recepción de solicitudes en la calle 15 No.10 – 11; SAC. Secretaría de Educación Departamental del Caquetá	26 de mayo de 2022	27 de mayo de 2022
Estudio de la Historia Laboral	31 de mayo de 2022	2 de junio de 2022
Publicación de Resultados	3 de junio de 2022	3 de junio de 2022
Recepción de Reclamaciones	6 de junio de 2022	6 de junio de 2022
Respuesta a Reclamaciones	7 de junio de 2022	7 de junio de 2022
Publicación en firme de los resultados	8 de junio de 2022	8 de junio de 2022
Acto Administrativo en encargo	9 de junio de 2022	23 de junio de 2022
REGLAS DE LA CONVOCATORIA		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sólo pueden participar docentes 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. 2. Que ocupen un empleo inferior al que se va a proveer transitoriamente, así: Cargo de Director, le sigue en su orden Docente de Aula. 3. Que acrediten 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 Capítulo 1, ítem 1.3 de la resolución No. 003842 del 18 de marzo de 2022, por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los Cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras disposiciones. 4. Que no haya sido sancionado disciplinariamente en el último año, 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. 5. 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. 6. No se tendrá en cuenta las inscripciones extemporáneas. 7. Los Rectores, Directores Rurales y Coordinadores en propiedad no podrán participar en la presente convocatoria, se trata de una convocatoria para proveer por encargo. 8. No se da lugar por ninguna circunstancia a traslado. En caso de no poder laborar como Director(a) en la C.E EL DANUBIO DEL MUNICIPIO DE SOLANO, se dará por terminado el encargo. 		

9. Se debe presentar la solicitud por escrito.
10. 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.
11. Los documentos presentados en la presente Convocatoria pueden ser verificados por la Entidad en cualquier momento.
12. 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.

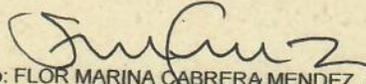
Florencia, 23 de mayo de 2022.



HERNAN MAURICIO ZAPATA TRUJILLO
Secretario de Educación Departamental



LUZ MARINA ROMERO SANTAMARIA
Jefe Dirección Administrativa y Financiera



Revisó: FLOR MARINA CABRERA MENDEZ, Asesor Oficina Jurídica SED.
Revisó: Jackeline Peralta Jiménez, Profesional Universitario
Proyectó: Fernando Claros Osorio, Profesional Universitario SED.