



DEPARTAMENTO DEL
VALLE DEL CAUCA

AVISO N° 019
PARA PROVEER TRANSITORIAMENTE POR ENCARGO UN EMPLEO DE
CARRERA ADMINISTRATIVA

(Sólo para servidores públicos en servicio activo, inscritos en carrera administrativa de la planta de cargos del Departamento del Valle del Cauca)

La Secretaría de Educación Departamental, se permite informar que se requiere proveer transitoriamente por encargo el siguiente empleo:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO					
CODIGO	219	GRADO	02	ASIGNACIÓN	\$ 5.647.834
NIVEL:	PROFESIONAL				
No. DE EMPLEOS A PROVEER	UNO (1)				
UBICACIÓN: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN – SUBSECRETARIA DE CALIDAD					
FUENTE DE FINANCIACIÓN: SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES					
TIPO DE VACANCIA: TEMPORAL					
MANUAL DE FUNCIONES. DECRETO No. 1-3-0636 DEL 2018.					

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	PROFESIONAL
Denominación del Empleo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código	219
Grado	02
Cargo del jefe inmediato	QUIEN EJERZA LA SUPERVISION DIRECTA
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subsecretaría de Calidad	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Definir los lineamientos, directrices y retroalimentación sobre la gestión educativa, para realizar la auto-evaluación institucional en los establecimientos educativos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de aplicación de la autoevaluación institucional, para dar cumplimiento a la gestión del mejoramiento continuo en los Establecimientos Educativos.2. Verificar la aplicación de la autoevaluación en las instituciones oficiales y no oficiales, y analizar los resultados, con el fin de realizar la ubicación del establecimiento educativo en el régimen adecuado.3. Analizar los resultados de las evaluaciones ejecutadas en el proceso D01. Gestión de la evaluación educativa, con el fin de generar y hacer seguimiento al Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM.4. Participar activamente en las funciones descritas en el Comité de Calidad Educativa.5. 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.6. Participar activamente en las actividades de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.7. Aplicar la Ley General de archivos y directrices de la administración para el manejo de la gestión documental.	



**DEPARTAMENTO DEL
VALLE DEL CAUCA**

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

V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en Ciencias de la Educación, con tarjeta profesional o matrícula profesional vigente, según sea el caso y conforme la Ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

Legislación y funcionamiento del sector educativo.
Competencias y evaluación educativa.
Manejo de herramientas ofimáticas.
Conocimiento en manejo de indicadores y estadísticas.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none">❖ Orientación a resultados.❖ Orientación al usuario y al ciudadano❖ Transparencia❖ Compromiso con la organización	<ul style="list-style-type: none">❖ Aprendizaje continuo.❖ Experiencia profesional.❖ Trabajo en equipo y colaboración.❖ Creatividad e innovación.
ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
CIENCIAS DE LA EDUCACION	Educación.

El empleo en mención requiere proveerse transitoriamente mediante la figura de encargo, con un procedimiento interno que en ningún momento implica ascenso dentro de la carrera administrativa para el servidor público que sea encargado.

REQUISITOS A ACREDITAR.

- a. Los requisitos (estudios y experiencia) para ejercer el empleo a proveer;
- b. Poseer las aptitudes y habilidades para el desempeño del empleo a proveer;
- c. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año;
- d. Desempeñar el empleo inmediatamente inferior y;
- e. Su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente.

CRITERIOS DE ASIGNACION DEL ENCARGO.

La escogencia de la persona en el cargo se realizará, dando cumplimiento a la ley 909 de 2004, en su artículo 24 y cuando varios servidores de carrera administrativa cumplan los requisitos exigidos, se aplicarán los parámetros basados en el mérito y en el orden establecido en el numeral 2 de la Circular N° 117 del 29 de julio de 2019, emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

La publicación de los resultados de evaluación y sus reclamaciones permite garantizar los principios de igualdad, transparencia, publicidad y confiabilidad en el proceso de verificación de cumplimiento de requisitos para el otorgamiento del encargo de las vacantes definitivas y temporales.

POSTULACIÓN PARA PARTICIPAR DEL PROCESO PARA PROVEER TRANSITORIAMENTE POR ENCARGO UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA



DEPARTAMENTO DEL
VALLE DEL CAUCA

El empleado de carrera administrativa deberá presentar la documentación que soporte el cumplimiento de los requisitos a través del sistema de atención al ciudadano de la Secretaría de Educación Departamental (SAC) http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=87

Es obligatorio consignar en el asunto de la solicitud los siguientes datos del cargo al que se postula: **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 02, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN – SUBSECRETARÍA DE CALIDAD.**

Los aspirantes deberán aportar en **UN SOLO ARCHIVO PDF**, HOJA DE VIDA DEL SIGEP ACTUALIZADA, CÉDULA, TÍTULOS DE FORMACIÓN, CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL, TIEMPO DE SERVICIO, EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEFINITIVA Y ANTECEDENTES (PROCURADURIA, CONTRALORIA, MEDIDAS JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES)

FECHA DE FIJACIÓN: 14 DE 02 DE 2024

FECHA DE DESFIJACIÓN: 20 DE 02 DE 2024

Únicamente se tendrán en cuenta las solicitudes recibidas en la fecha anteriormente estipulada, indicando el número de aviso al que se postula.

Los servidores públicos inscritos en Carrera Administrativa que cumplan los requisitos y manifiesten su interés para ser encargados, sólo se podrán postular a un Aviso de los publicados el día de hoy. En caso de postulaciones múltiples no se tendrá en cuenta ninguna de ellas.

LEDYS YOHANNA CASTAÑEDA MOSQUERA
Subsecretaria Administrativa y Financiera
Secretaria de Educación Departamental

Redactor y transcriptor
Revisó:

Meysner Serna Ortiz – Técnico Operativo (E)
Luis Alberto Monsalve Rodríguez – Profesional Universitario