	COMUNICACIÓN OFICIAL		
	CÓDIGO: F-GD-01	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017

SE Pitalito 02/02/2018 02:30:28
Radicado SAC: Radicado Salida SAC: 2018EE354 Folios: 8 Anexos: 0
Origen: TALENTO HUMANO
Destino: DOCENTES, DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES
Asunto: CONVOCATORIA NO. 03 DE 2018

CONVOCATORIA No. 03

DE: Aníbal Atagualpa Murcia
Secretario de Educación Municipal

PARA: Docentes de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Pitalito-Huila.

ASUNTO: Convocatoria para ejercer por Encargo el cargo de Coordinador en la Institución Educativa Municipal Normal Superior sede Principal.

FECHA: 2 de febrero de 2018.

La Secretaría de Educación Municipal de Pitalito- Huila, en cumplimiento de los lineamientos trazados por la Comisión Nacional del Servicio Civil para la provisión por Encargo, y en aplicación del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, que señala: "ENCARGO. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de Carrera Administrativa y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente (...), El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente" y el artículo 14 del Decreto 1278 de 2002, que señala: Encargos. Hay encargo cuando se designa temporalmente a una persona ya vinculada en propiedad al servicio, para asumir otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de u titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

CONVOCA:

A todos los Docentes inscritos en Carrera pertenecientes a las Instituciones Educativas Municipales de Pitalito- Huila, interesados en acceder por encargo, al cargo que se relaciona a continuación; teniendo en cuenta que mediante Resolución No. 0196 del 01 de febrero del año 2018, se reconoció una licencia por Enfermedad General a la señora Carmen Elisa Rojas de Cadena; identificada con cédula de ciudadanía número 36271737, Coordinadora de la Institución Educativa Normal Superior sede Principal, a partir del 28/01/2018 al 26/02/2018.

Proyectó: Rosmira guerrero Sterling

Revisado por: Rosmira Guerrero Sterling	Aprobado por: Aníbal Atagualpa Murcia
Firma:	Firma:
Nombre: Rosmira Guerrero Sterling	Nombre: Aníbal Atagualpa Murcia
Cargo: Líder Selección de Personal SEM	Cargo: Secretario de Educación Municipal

Con respecto a lo anterior es importante mencionar que si la licencia se prorroga dicho encargo se prorrogara por consiguiente.

Por lo anterior que para quienes tienen el interés de postularse lo manifiesten mediante solicitud radicada ante la oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría de Educación Municipal de Pitalito- Huila, desde el 5 hasta el 9 de febrero de 2018 así:

Que, teniendo en cuenta el proceso de convocatoria para encargos se emitirá una vez publicada la convocatoria No. 03, oficio SAC, al Rector de la Institución Educativa Normal Superior, donde tendrá la posibilidad de postular según el protocolo de aptitudes y habilidades 2 o 3 postulados para ser tenidos en cuenta en la convocatoria; dicho oficio debe ser remitido a la Secretaría de Educación Municipal de Pitalito.

Continuación Convocatoria No. 03 de 2018.

PERFIL MANUAL DE FUNCIONES RESOLUCIÓN 15683 DE 01 DE AGOSTO DE 2016 – COORDINADOR

Identificación del cargo	
Empleo:	Directivo docente
Cargo:	Coordinador
Cargo del Jefe Inmediato:	Rector
Propósito principal	
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.	

Descripción de las funciones esenciales		
Áreas de gestión	**Competencias**	**Funciones**

Directiva	**Planeación y Organización**	• Coordina, participa y acompaña 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). • Apoya el diseño e implementación de mecanismos para la toma de decisiones involucrando la comunidad educativa en relación con los procesos de planeación y dirección de la institución. • Incentiva y pone en práctica estrategias de participación de la comunidad educativa en las acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
	Cultura institucional	• Apoya el diseño y uso de mecanismos de comunicación entre la comunidad educativa. • Organiza jornadas pedagógicas con los docentes y la comunidad educativa para actualizar, evaluar y hacer seguimiento a las buenas prácticas sociales y académicas de la institución.
	Gestión estratégica	• Lidera y asesora el trabajo con el equipo del personal docente y administrativo para articular y orientar los planes y proyectos de inherentes al nivel, ciclo o área de conocimiento de la institución que propicie el cumplimiento del PEI y de las rutas de mejoramiento continuo. • Impulsa y desarrollar estrategias de, seguimiento, monitoreo y evaluación de las metas y objetivos del Plan Operativo Anual y del Plan de Mejoramiento Institucional y usar sus resultados para tomar decisiones institucionales.

Proyectó: Rosmira guerrero Sterling

Revisado por: Rosmira Guerrero Sterling	Aprobado por: Aníbal Atagualpa Murcia
Firma:	Firma:
Nombre: Rosmira Guerrero Sterling	Nombre: Aníbal Atagualpa Murcia
Cargo: Líder Selección de Personal SEM	Cargo: Secretario de Educación Municipal

	Clima escolar	• Apoya el diseño e implementación de una estrategia para promover un clima armónico en las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. • Lidera la socialización de las normas de convivencia escolar, implementación de cátedra de paz y armonización de los procesos de conciliación de mediación escolar. • Mantiene un clima de igualdad de oportunidades para todas las personas que se encuentran bajo su dirección. • Apoya el diseño y promoción de actividades curriculares en la institución que motivan a los estudiantes y fortalecen las relaciones en la comunidad educativa.
Directiva	**Relaciones con el entorno**	• Apoya el diseño e implementación de una estrategia para relacionar al establecimiento con las diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas. • Coordina la estrategia de relacionamiento de la institución con padres de familia, autoridades educativas, otras instituciones y el sector productivo.
Académica	**Diseño pedagógico**	• Orienta, implementa, impulsa ajustes y hace seguimiento al modelo o enfoque pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional. • Coordina la articulación y armonización del plan de estudios para la implementación de los estándares básicos de competencias, los derechos básicos de aprendizaje, las mallas, los lineamientos y las orientaciones curriculares para las diferentes áreas y grados establecidos por el

		Ministerio de Educación Nacional. • Promueve el desarrollo de estrategias pedagógicas que articulen diferentes áreas, grados y niveles. • Coordina y promueve la implementación y evaluación permanente del plan de estudio y las estrategias pedagógicas que desarrollan las áreas obligatorias, fundamentales u optativas para establecer ajustes para mejorar.
	Seguimiento académico	• Identifica fortalezas, debilidades y oportunidades de mejoramiento académico, a partir de los resultados de la autoevaluación institucional. • Diseña y pone en marcha mecanismos de innovación pedagógica que permitan una mejora constante de los procesos académicos de la institución. • Lidera las comisiones de promoción y evaluación del aprendizaje, hace seguimiento del rendimiento y dificultades de los estudiantes, y convoca a padres de familia para rendir informes individuales sobre el desempeño académico de sus hijos. • Diseña una estrategia de socialización de resultados del ISCE y de las pruebas Saber para crear estrategias de fortalecimiento de los aprendizajes de los estudiantes y de las prácticas de aula, y propone planes de mejoramiento a partir de ellas.
Académica	**Prácticas pedagógicas**	• Diseña, socializa y evalúa el enfoque metodológico de acuerdo con el modelo pedagógico institucional e implementa, a partir de sus resultados, estrategias de innovación pedagógica y didáctica para favorecer el aprendizaje de los estudiantes y el uso articulado de los recursos de la institución y del tiempo escolar. • Presenta al Consejo Académico

		proyectos para su ejecución que sirvan como política institucional para el aprendizaje significativo de los estudiantes.
	Gestión de aula	• Diseña las matrices de planeación semanal y formato de evaluación para implementar estrategias de apoyos a los docentes para el fortalecimiento de la planeación de clases y evaluación en el aula. • Articula con la Personería Estudiantil y el Consejo Estudiantil su participación y compromiso con un clima de aula democrático y participativo.
Administrativa y Financiera	**Apoyo a la gestión académica**	• Registra e informa a la rectoría sobre los estudiantes que dejan de asistir al colegio por incapacidades mayores a 1 semana y los estudiantes que se trasladan por cambios de domicilios o sencillamente no volvieron al colegio. • Coordina el proceso de análisis y ajuste de la matrícula, el archivo académico y la elaboración de boletines de desempeño escolar de los estudiantes. • Apoya el diseño e implementación de estrategias orientadas al mejoramiento continuo de la calidad académica.
	Administración de la planta física y de los recursos	• Informa a rectoría sobre los problemas de administración y mantenimiento de infraestructura y necesidades específicas de dotación de aulas y espacios académicos y convivenciales • Solicita los recursos, necesarios para realizar los proyectos, foros y jornadas pedagógicas que tenga a su cargo y controla el uso de dichos recursos.
	Talento humano	• Apoya la implementación de la estrategia de desarrollo del talento humano orientada a fortalecer las competencias docentes de los profesores y del personal administrativo.

Proyectó: Rosmira guerrero Sterling

Revisado por: Rosmira Guerrero Sterling	Aprobado por: Aníbal Atagualpa Murcia
Firma:	Firma:
Nombre: Rosmira Guerrero Sterling	Nombre: Aníbal Atagualpa Murcia
Cargo: Líder Selección de Personal SEM	Cargo: Secretario de Educación Municipal

		• Realiza inducción a los docentes nuevos que llegan a la institución sobre el PEI, el modelo pedagógico, sistemas de información, proyectos especiales y manual de convivencia • Coordina la implementación del proceso de monitoreo, seguimiento y retroalimentación del desempeño profesional de los docentes y del personal administrativo. • Diseña e incentiva la formulación y desarrollo de proyectos pedagógicos, capacitación docente, mecanismos de participación de los miembros de la comunidad educativa para mejorar y fortalecer la labor docente y administrativa.
Administrativa y financiera	**Administración de servicios complementarios**	• Apoya el diseño e implementación de la estrategia administrativa para asegurar la prestación de servicios complementarios que preste la institución bajo criterios de eficiencia y eficacia.
Comunitaria	**Participación y convivencia**	• Garantiza el uso de los mecanismos de comunicación formal de la institución para la relación entre los diferentes miembros de la institución. • Asegura la implementación de la estrategia para conocer a los estudiantes y sus familias. • Participa en el comité de convivencia escolar, orienta las mesas de conciliación de estudiantes y de docentes para solución pacífica de conflictos y lidera actividades convivenciales donde se evidencien los derechos humanos, derechos fundamentales y derechos sociales.
	Proyección a la comunidad	• Diseña e implementa acciones para fortalecer el programa escuela para padres y madres. • Coordina la oferta de servicios de la institución para apoyar el desarrollo de la comunidad educativa y el cumplimiento del

Proyectó: Rosmira guerrero Sterling

Revisado por: Rosmira Guerrero Sterling	Aprobado por: Aníbal Atagualpa Murcia
Firma:	Firma:
Nombre: Rosmira Guerrero Sterling	Nombre: Aníbal Atagualpa Murcia
Cargo: Líder Selección de Personal SEM	Cargo: Secretario de Educación Municipal

		propósito del PEI. • Presenta al Comité Escolar de Convivencia proyectos para su ejecución como política institucional para la convivencia armónica Convoca a los padres de familia a talleres para que aporten a las metas institucionales y sean partícipes de la formación integral de sus hijos.
	Prevención de riesgos	• Apoya 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. • Apoya la construcción, actualización e implementación de mapas de gestión del riesgo en la institución y su articulación con el PEI. • Lidera la planeación, organización y ejecución de los proyectos transversales contemplados en la ley 115/94 y su incidencia en la formación integral de los estudiantes.

Conocimientos básicos o esenciales
Conocimiento de la Normatividad ☐ Decreto 2277 de 1979 ☐ Ley General de Educación 115 de 1994. ☐ Decreto Ley 1278 de 2002 ☐ Ley 1098 de 2006 ☐ Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013. ☐ Ley 1734 de 2014 ☐ Decreto 1075 de 2015. ☐ Decreto 1038 de 2015 ☐ Manual de Convivencia de la Institución Educativa. **Guías del Ministerio de Educación Nacional** ☐ Guía No 2, ¿Cómo entender las Pruebas Saber y qué sigue? ☐ Guía No 3, Manual de evaluación del desempeño de docentes y directivos

Proyectó: Rosmira guerrero Sterling

Revisado por: Rosmira Guerrero Sterling	Aprobado por: Aníbal Atagualpa Murcia
Firma:	Firma:
Nombre: Rosmira Guerrero Sterling	Nombre: Aníbal Atagualpa Murcia
Cargo: Líder Selección de Personal SEM	Cargo: Secretario de Educación Municipal

docentes.
☐ Guía No 5, Y ahora, ¿Cómo mejoramos?
☐ Guía No 6, Estándares básicos de competencias ciudadanas.
☐ Guía No 7, Formas en ciencias: ¡el desafío!.
☐ Guía No 10, Evaluación del periodo de prueba de docentes y directivos docentes.
☐ Guía No 20, Organización y administración de bienes muebles e inmuebles de los establecimientos educativos.
☐ Guía No 21, Competencias laborales.
☐ Guía No 22, Formas en lenguas extranjeras: ¡el reto!
☐ Guía No 26, ¿Cómo participar en los procesos educativos de la escuela?
☐ Guía No 28, Aprendizajes para mejorar.
☐ Guía No 30, Ser competente en tecnología: ¡una necesidad para el desarrollo!.
☐ Guía No 31, Guía metodológica de evaluación anual de desempeño laboral.
☐ Guía 33, Organización del sistema educativo. Conceptos generales de la educación preescolar, básica y media.
☐ Guía 34, Guía para el mejoramiento institucional. De la autoevaluación al plan de mejoramiento.
☐ Guía No 49, Guía pedagógicas para la convivencia escolar.
☐ Guía No 50, Modalidad y condiciones de calidad para la educación inicial.
☐ Guía No 51, Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en la modalidad institucional de educación inicial.
☐ Guía No 52, Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en la modalidad familiar de educación inicial.

Guía No 53, Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en las modalidades de educación inicial.
☐ Guía No 54, Fortalecimiento institucional para las modalidades de educación inicial.
☐ Guía No 55, Herramientas escolares para la implementación de educación de emergencias.
☐ Guía No 56, Herramientas escolares de educación de emergencias.
☐ Guía No 57, Decisiones acertadas de educación de emergencias.
☐ Guía No 59, Lineamientos para la formulación de planes escolares para la gestión del riesgo.

Referentes de la Calidad Educativa
☐ Documento No 3. Estándares básicos de competencias en lenguaje, matemática, ciencias y competencias ciudadanas.
☐ Documento No 9. Estándares en el aula. Relatos docentes.
☐ Documento No 11. Fundamentaciones y orientaciones para la implementación
☐ Referentes básicos de calidad.
☐ Documento No 14. Orientaciones pedagógicas para filosofía en educación media. .

Proyectó: Rosmira guerrero Sterling

Revisado por: Rosmira Guerrero Sterling	Aprobado por: Aníbal Atagualpa Murcia
Firma:	Firma:
Nombre: Rosmira Guerrero Sterling	Nombre: Aníbal Atagualpa Murcia
Cargo: Líder Selección de Personal SEM	Cargo: Secretario de Educación Municipal

200 1818 2018 PITALITO Bicentenario

☐ Documento No 15. Orientaciones pedagógicas para la educación física, recreación y deporte.
☐ Documento No 16. Orientaciones pedagógicas para educación artística en la educación básica y media.
☐ Documento No 19. Cualificación del talento humano que trabaja con primera infancia.
☐ Documento No 20. El sentido de a educación inicial.
☐ Documento No 21. El arte en la educación inicial.
☐ Documento No 22a. El juego en la educación inicial.
☐ Documento No 22b. Estándares básicos de competencias en lenguas extranjeras: inglés.
☐ Documento No 23. La literatura en la educación inicial.
☐ Documento No 24. La exploración del medio en la educación inicial.
☐ Documento No 25. Seguimiento al desarrollo integral de las niñas y los niños en la educación inicial.
☐ Documento No. 26. Mi plan, mi vida y mi futuro. 2014.
☐ Documento No. 27. Saber Moverse. 2014
☐ Estándares Básicos de Competencias en Lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Ciudadanas. Guía sobre lo que los estudiantes deben saber y saber hacer con lo que aprenden. Derechos básicos de aprendizaje.
☐ Lineamientos curriculares.
☐ Orientaciones generales para la atención educativa de las poblaciones con discapacidad en el marco del derecho a la educación.
☐ Competencias TIC para el Desarrollo Profesional Docente. 2013.
☐ Lineamientos Generales para la Atención Educativa a población Vulnerable y Víctima del Conflicto Armado Interno. 2014

Otros Conocimientos Básicos
☐ Administración educativa.
☐ Planeación estratégica.
☐ Diseño de propuestas curriculares.
☐ Administración de personal y planeación de recursos.
☐ Resolución de conflictos.
☐ Liderazgo y motivación de equipos de trabajo.
☐ Ambiente escolar.
☐ Administración financiera y contable.
☐ Manejo de situaciones conflictivas en el aula y en la institución educativa

Metodología de investigación.
☐ Manejo de información con herramientas tecnológicas.
☐ Uso de web 2.0

- ☐ Uso de redes sociales como medio de comunicación.
- ☐ Uso de herramientas de internet para relacionar la Institución Educativa con el medio y con la comunidad educativa.

Competencias comportamentales	
Competencia	**Definición**
Liderazgo y Motivación al logro	Orienta y lidera permanentemente a los diferentes estamentos de la comunidad educativa en la construcción, definición e implementación de los acuerdos pedagógicos, académicos y de convivencia del establecimiento educativo. Promueve en la comunidad educativa la apertura al aprendizaje continuo y la búsqueda de unos objetivos comunes para todos. Privilegia las relaciones humanas armoniosas y positivas en la escuela, como elemento fundamental en el entorno que favorece el aprendizaje, la innovación y el conocimiento.
Sensibilidad	Demuestra interés y se motiva ante las necesidades de las personas con quienes interactúa y procede acorde con dichas necesidades
Comunicación Asertiva	Escucha a los demás y expresa las ideas y opiniones de forma clara, usa el lenguaje escrito y/o hablado de forma asertiva y logra respuestas oportunas y efectivas de sus interlocutores para alcanzar los objetivos que beneficien a la comunidad educativa en todas sus formas de composición y organización
Trabajo en equipo	Participa en actividades de equipo y promueve acciones e iniciativas que estimulen la cooperación efectiva y la participación productiva entre los integrantes de la comunidad educativa.

Proyectó: Rosmira guerrero Sterling

Revisado por: Rosmira Guerrero Sterling	Aprobado por: Aníbal Atagualpa Murcia
Firma:	Firma:
Nombre: Rosmira Guerrero Sterling	Nombre: Aníbal Atagualpa Murcia.
Cargo: Líder Selección de Personal SEM	Cargo: Secretario de Educación Municipal

Negociación y mediación	Identifica los conflictos y promueve la resolución pacífica de éstos, con el fin de propiciar un clima de entendimiento y reconocimiento de las diferencias.
Requisito mínimo de formación académica y experiencia	
Profesionales licenciados	
Formación Académica	**Experiencia mínima**
Licenciatura.	**Cinco (5) años** de experiencia, los cuales puede acreditar en alguna de las siguientes formas: 1. **Cinco (5) años** en alguno de los cargos de directivos docentes (Ley 115 de 1994 o Decreto Ley 1278 de 2002), ó, en un cargo docente de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de institución educativa, oficial o privada, **ó,** 2. **Cuatro (4) años** en un cargo docente o directivo docente de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de institución educativa, oficial o privada, **y,** **Un (1) año** de experiencia 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 alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): 1. Administración. 2. Contaduría. 3. Economía. 4. Matemáticas, estadística y afines.	**Cinco (5) años** de experiencia, los cuales puede acreditar en alguna de las siguientes formas: **1. Cinco (5) años** en alguno de los cargos de directivos docentes (Ley 115 de 1994 o Decreto Ley 1278 de 2002), ó, en un cargo docente de tiempo

Proyectó: Rosmira guerrero Sterling

Revisado por: Rosmira Guerrero Sterling	Aprobado por: Aníbal Atagualpa Murcia
Firma:	Firma:
Nombre: Rosmira Guerrero Sterling	Nombre: Aníbal Atagualpa Murcia
Cargo: Líder Selección de Personal SEM	Cargo: Secretario de Educación Municipal

5. Ingeniería industrial y afines. 6. Ingeniería administrativa y afines. 7. Antropología y artes liberales. 8. Sociología, trabajos sociales y afines. 9. Filosofía, teología y afines. 10. Psicología. 11. Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines.	completo en cualquier nivel educativo y tipo de institución educativa, oficial o privada, **ó,** **2. Cuatro (4) años** en un cargo docente o directivo docente de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de institución educativa, oficial o privada, **y,** **Un (1) año** de experiencia 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.

ANÍBAL ATAGUALPA MURCIA
Secretario de Educación Municipal

Proyectó: Rosmira guerrero Sterling

Revisado por: Rosmira Guerrero Sterling	Aprobado por: Aníbal Atagualpa Murcia
Firma:	Firma:
Nombre: Rosmira Guerrero Sterling	Nombre: Aníbal Atagualpa Murcia
Cargo: Líder Selección de Personal SEM	Cargo: Secretario de Educación Municipal

200 1818 2018 PITALITO Bicentenario