	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO	
		FCO01	Página 1 de 5
		Versión:01	28/12/2018
COMUNICACIÓN OFICIAL			

CONVOCATORIA No. 008

DE: JUAN CAMILO RAMIREZ GARCIA
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 Criollo sede Palmar de Criollo.

FECHA: 2 de mayo de 2024.

En cumplimiento de los lineamientos trazados por la Comisión Nacional del Servicio Civil para la provisión por Encargo y en aplicación de las disposiciones normativas contenidas en el 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"*; en 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 un titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo"*; y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. No. 1361 del 28 de octubre de 2022 de la Secretaría de Educación Municipal, *"POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA DE VACANTES DEFINITIVAS O TEMPORALES MEDIANTE ENCARGO EN LOS CARGOS DE DIRECTIVOS DOCENTES EN LA SECRETARÍA DEL MUNICIPIO DE PITALITO – HUILA"*, La Secretaría de Educación Municipal de Pitalito:


CONVOCA

A todos los Docentes inscritos en Carrera pertenecientes a las Instituciones Educativas Municipales de Pitalito- Huila, interesados en acceder por encargo, al cargo de **Coordinador en la Institución Educativa Municipal Criollo sede Palmar de Criollo.**

Que, mediante Decreto No. 139 de 2024 y Acta de Posesión No. 197 de 2024, se encargó en vacancia definitiva como Rector de la Institución Educativa Municipal Villa Fátima de Pitalito, al señor JAMIR LOMBO IBARRA, identificado con cédula de ciudadanía No. 83088334 por lo tanto se genera vacante temporal en la **Institución Educativa Municipal Criollo sede Palmar de Criollo, en el cargo de Directivo Docente – Coordinador.**

Proyecto: Rosmira Guerrero Sterling/ Profesional Universitario
Revisó: Diego Fernando Vásquez Sarmiento / Asesor Jurídico SEM

Carrera 3 No.4 -78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera" Pitalito - Huila

	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO	
		FCO01	Página 2 de 5
	Versión:01	28/12/2018	
COMUNICACIÓN OFICIAL			

El Decreto 1075 del 2015 en su Artículo 2.4.6.3.13, determina que el “Encargo se aplica para la provisión de vacantes definitivas o temporales de cargos de directivos docentes y consiste en la designación transitoria de un educador con derechos de carrera, sea regido por el Decreto-ley 2277 de 1979 o por el Decreto-ley 1278 de 2002, previa convocatoria y publicación de las vacantes a ser proveídas mediante encargo. Para la calificación de los educadores que se postulen, la entidad territorial certificada deberá observar los siguientes requisitos:

1. Que recaiga en un educador de carrera que se desempeñe en la planta de personal de la respectiva entidad territorial certificada en educación en el empleo inferior al que se va a proveer transitoriamente, para lo cual se entiende el siguiente orden:
 - a. Encargo de rector: director rural, coordinador, docente.
 - b. Encargo de director rural: docente.
 - c. Encargo de coordinador: docente.
2. Que cumpla los requisitos y competencias del cargo respectivo, de acuerdo con el manual de que trata el artículo 2.4.6.3.8 del presente decreto.
3. Que posea aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a encargar.
4. Que no tenga sanción disciplinaria en el último año calendario.
5. Que acredite un desempeño sobresaliente en su última evaluación anual de desempeño, cuando el aspirante sea un educador regido por el Decreto-ley 1278 de 2002”.

i. PERFIL SEGÚN MANUAL DE FUNCIONES RESOLUCIÓN 3842 DE 18 DE MARZO DE 2022 – COORDINADOR

De acuerdo al numeral 1.3 del *anexo técnico de la Resolución No. 3842 de 2022*, el perfil es el siguiente:

“1.3 CARGO DE COORDINADOR

El Coordinador, lidera, participa y gestiona el trabajo de los docentes, bajo las orientaciones del rector y junto con éste, en los procesos académicos, pedagógicos, convivenciales del establecimiento educativo, en las acciones que favorecen el desarrollo de los programas institucionales e interinstitucionales y en las demás actividades definidas en el Proyecto Educativo Institucional -(PEI).

El superior Inmediato del coordinador es el rector de la respectiva Institución educativa donde labora.

Proyecto: Rosmira Guerrero Sterling/ Profesional Universitario
 Revisó: Diego Fernando Vásquez Sarmiento / Asesor Jurídico SEM

Carrera 3 No.4 -78 Centro Administrativo Municipal “La Chapolera” Pitalito - Huila

	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO	
		FCO01 Versión:01	Página 3 de 5 28/12/2018
COMUNICACIÓN OFICIAL			

1.3.1 Funciones Específicas

1. *Coordinar y participar en la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional -(PEI), y en la formulación de planes y proyectos institucionales para su oportuna ejecución.*
2. *Sustentar ante el Consejo 12º Académico proyectos que coadyuven al aprendizaje significativo de los estudiantes y mejoramiento de la calidad educativa.*
3. *Apoyar el desarrollo de los planes y proyectos de la institución, en articulación con los diferentes órganos del gobierno escolar y estamentos de la comunidad educativa.*
4. *Participar en la organización y desarrollo de jornadas pedagógicas con los docentes y la comunidad educativa para promover, actualizar, evaluar, hacer seguimiento y acompañar las buenas prácticas sociales y académicas de la institución.*
5. *Promover y propiciar una sana convivencia y clima institucional, de acuerdo con las normas, deberes y derechos, estímulos y demás disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.*
6. *Participar en el Comité de Convivencia Escolar y en el Consejo Académico.*
7. *Coordinar la articulación del plan de estudios, de acuerdo con los referentes de calidad del Ministerio de Educación Nacional y las estrategias pedagógicas definidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).*
8. *Orientar y acompañar la implementación del modelo pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).*
9. *Motivar e impulsar estrategias de innovación pedagógica y planes de mejoramiento por parte de los docentes, que potencien los procesos de enseñanza y aprendizaje.*
10. *Orientar las reuniones de área, de ciclos y de otros equipos pedagógicos escolares, para promover la coherencia de las prácticas pedagógicas con los propósitos de los diferentes planes y programas institucionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).*
11. *Promover acciones de seguimiento al desempeño académico y disciplinario de los estudiantes, que generen acciones pedagógicas colaborativas en favor de los estudiantes, donde participen docentes y familias.*
12. *Participar y apoyar el proceso anual de autoevaluación institucional y el desarrollo del Plan de Mejoramiento Institucional.*

Proyecto: Rosmira Guerrero Sterling/ Profesional Universitario
 Revisó: Diego Fernando Vásquez Sarmiento / Asesor Jurídico SEM

Carrera 3 No.4 -78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera" Pitalito - Huila

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO	
		FCO01	Página 4 de 5
	Versión:01	28/12/2018	
COMUNICACIÓN OFICIAL			

13. Participar en el diseño, organización y desarrollo de proyectos, foros y jornadas pedagógicas institucionales.
14. Coordinar la implementación del proceso de seguimiento al cumplimiento de las asignaciones y actividades académicas de los docentes, que permita la retroalimentación del desempeño profesional de los docentes.
15. Participar en la inducción a los docentes nuevos sobre el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el modelo pedagógico, Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), proyectos especiales y manual de convivencia.
16. Apoyar el diseño e implementación de estrategias para relacionar al establecimiento con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria que promuevan el desarrollo de actividades educativas.
17. Las demás que asigne el rector, las cuales deben estar acordes con el cargo y en correspondencia con la normatividad vigente.

1.3.2 Requisitos

a) De Formación Académica

i. Licenciado en Educación.


ii. Profesional No Licenciado cualquiera sea su área de formación.

b) De Experiencia Profesional Mínima


Cinco (5) años de experiencia profesional con reconocida trayectoria en materia educativa, la cual se podrá acreditar de la siguiente forma:

1. Cinco (5) 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. Cuatro (4) 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.

ii. ELECCIÓN DEL FUNCIONARIO PARA ENCARGO

Proyecto: Rosmira Guerrero Sterling/ Profesional Universitario 
 Revisó: Diego Fernando Vásquez Sarmiento / Asesor Jurídico SEM

Carrera 3 No.4 -78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera" Pitalito - Huila


	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO	
		FCO01 Versión:01	Página 5 de 5 28/12/2018
COMUNICACIÓN OFICIAL			

El presente proceso de selección del funcionario para ejercer el encargo como **Coordinador en la Institución Educativa Municipal Criollo sede Palmar de Criollo** se realizará con el ánimo de respetar el derecho preferencial que asiste a todos los empleados d Carrera Administrativa, en condiciones de transparencia, imparcialidad, igualdad, mérito, eficacia, economía y publicidad; en conformidad con los procedimientos y criterios establecidos en la Resolución No. 3842 de 2022, "POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA DE VACANTES DEFINITIVAS O TEMPORALES MEDIANTE ENCARGO EN LOS CARGOS DE DIRECTIVOS DOCENTES EN LA SECRETARÍA DEL MUNICIPIO DE PITALITO – HUILA"; la cual se encuentra publicada en la página oficial de la Entidad Territorial <http://www.sempitalito.gov.co>.

iii. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA
Recepción solicitudes de documentos: De 8 de la mañana a 12 del mediodía y de 2:00 a 6:00 pm a través del aplicativo SAC2.	3 mayo de 2024.
Solicitud de información al Técnico Administrativo de Historias Laborales y al Profesional Universitario de Evaluación del Desempeño Laboral Docente; para la respectiva expedición de los certificados laborales.	6 mayo de 2024
Análisis de las postulaciones.	7 y 8 mayo de 2024.
Publicación en la página web de la SEM de los resultados de verificación de cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.	9 mayo de 2024
Término para radicación de reclamaciones a los resultados de la verificación de cumplimiento de los requisitos (Un día hábil)	10 mayo de 2024
Término para análisis, estudio y respuesta a las reclamaciones que se presenten.	14 de mayo de 2024
Publicación decisión reclamaciones. (Acta de cierre)	15 de mayo de 2024.


JUAN CAMILO RAMIREZ GARCÍA
 Secretario de Educación Municipal

Proyecto: Rosmira Guerrero Sterling/ Profesional Universitario 
 Revisó: Diego Fernando Vásquez Sarmiento / Asesor Jurídico SEM

Carrera 3 No.4 -78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera" Pitalito - Huila