



GOBERNACIÓN DEL HUILA



SGN-C054-F04

Secretaría Educación

CONVOCATORIA PARA ENCARGO 0112 DE 2017 PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 05

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA,
en cumplimiento con lo establecido en la circular 003 del 26 de junio de 2013, expedida por el
Ministerio de Educación y 003 del 11 de junio de 2014 de la Comisión Nacional del Servicio Civil,

CONVOCA:

A funcionarios con derechos de carrera, interesados y que cumplan los requisitos de acuerdo a los artículos 24 de la Ley 909 de 2004, para optar al encargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 05**, en la planta central de la Secretaria de Educación del Departamento del Huila, para que manifiesten por escrito a la Administración su interés, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la presente convocatoria, adjuntando los requisitos para el ejercicio del cargo. Si consideran que en la historia laboral no reposan los soportes que acrediten los requisitos, deben anexarlos a la solicitud.

El régimen salarial y prestacional establecido para este cargo, está reglado en el Decreto No.1919 de 2002 y su financiación con cargo a los recursos del Sistema General de Participaciones.

Si de la convocatoria resultare solicitud de traslado, el mismo procederá preferiblemente respecto del encargo, siempre que reúna los requisitos para acceder al mismo, en consecuencia, la convocatoria no aplicará.

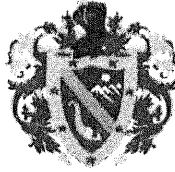
ASIGNACION BASICA: \$ 2.742.000

IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional universitario
CÓDIGO	219
GRADO	05
NÚMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Administrativa y financiera
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Profesional universitario de recursos humanos
CARGOS QUE LE REPORTAN	Técnico administrativo u operativo de personal (Fondo de prestaciones)



Edificio Gobernación Calle 8 Cra 4 esquina · Neiva – Huila – Colombia · PBX: (57+8) 8671300 ext. 1400
FAX 8716076 e-mail: sechuila@sedhuila.gov.co
www.huila.gov.co · Twitter @HuilaGob · Facebook Gobernación del Huila – El Camino es la Educación





GOBERNACIÓN DEL HUILA



SGN-C054-F04

Secretaría Educación

OBJETIVO DEL CARGO	
Realizar las actividades de coordinación, análisis, evaluación y control relacionadas con el manejo del fondo prestacional, para garantizar la buena prestación del servicio educativo y el cumplimiento de los deberes y derechos de los funcionarios.	
FUNCIONES GENERALES DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar, apoyar y coordinar las actividades requeridas para la administración eficaz del proceso relacionado con el manejo del fondo prestacional de la SE. • Dirigir y controlar las actividades asignadas al personal a su cargo, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del área o grupo de trabajo del fondo de prestaciones. 	
FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON CADA UNO DE LOS PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA EL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> • PROCESO E01. Gestionar solicitudes y correspondencia <ol style="list-style-type: none"> 1. Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencia enviadas por los ciudadanos relacionadas con su área y funciones. • PROCESO H05. Manejo del fondo prestacional <ol style="list-style-type: none"> 2. Coordinar y controlar los trámites correspondientes a las prestaciones económicas y sociales para los docentes afiliados al Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio ante la sociedad fiduciaria autorizada para dar cumplimiento a los derechos del personal. 3. Coordinar y controlar el trámite de las reclamaciones por salud para dar cumplimiento a los derechos del personal y participar dentro del comité regional de prestaciones sociales de acuerdo a los procedimientos establecidos. • PROCESO K01. Autocontrol <ol style="list-style-type: none"> 4. Atender requerimientos de los entes externos de control los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos. • PROCESO M02. Tramitar acciones judiciales y litigio <ol style="list-style-type: none"> 5. Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones. <p>Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</p>	
PERFIL DEL CARGO	
ESTUDIOS	Título Profesional en Derecho.
TIEMPO DE EXPERIENCIA	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.
	Políticas públicas, Decretos, Resoluciones, Circulares normatividad sobre el régimen salarial y prestacional docente,





GOBERNACIÓN DEL HUILA



SGN-C054-F04

Secretaría Educación

CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS DEL CARGO	reglamentaciones del Ministerio de Educación y Consejo Directivo del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio.
	Régimen prestacional y salarial docente.
	Ley 91 de 1989, Ley 6 de 1945, Ley 33 de 1985, Ley 715 de 2001, Ley 812 de 2003, Ley 100 de 1993, Decreto 2277 de 1979, decreto 1278 de 2002, Decreto 2831 de 2005 y 3752 de 2003, y demás normas reglamentarias del Fondo.
	Metodologías del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio y procedimientos administrativos establecidos en trámites de prestaciones sociales y reglamentación del Ministerio de Educación.
	Reglamento y normas internas de trabajo.
	Manejo de software de recursos humanos y administración de bases de datos.
	Constitución Política y normas legales vigentes en educación.
COMPETENCIAS	
<p>Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia. Compromiso con la organización. Aprendizaje continuo. Experiencia profesional. Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e innovación. Liderazgo de grupos. Toma de decisiones.</p>	

Neiva, 27 de julio de 2017

Maria del Carmen Jimenez
MARIA DEL CARMEN JIMENEZ

Reviso: LEINO BONILLA RAMIREZ
 Director de Núcleo
 Área de Recursos Educativos

Reviso: Asuntos Legales y Públicos

Proyecto: Edgar Parras Hernández

