

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.		Código: 08-MN-01	
			Versión: 13	Página: 511 de 803
			Vigente desde: 18/03/2025	

Personería Delegada para el Sector Educación 2.2.14

2.2.14-DIR-040-03-1

Personero Delgado

040-03

1. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Personero (a) Delegado (a)
CÓDIGO:	040
GRADO:	03
NO. DE CARGOS:	30
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa
CÓDIGO DE LA FICHA:	2.2.14-DIR-040-03-1
ÁREA FUNCIONAL / PROCESO	
PERSONERÍA DELEGADA PARA EL SECTOR EDUCACIÓN	
2. PROPOSITO PRINCIPAL	
Definir y dirigir el desarrollo de los ejercicios de prevención y control de la función pública en el sector educación y en el trámite de las peticiones asignadas, de conformidad con los Planes de la Entidad, procedimientos institucionales y normatividad vigente.	
3. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos distritales relacionados con el acceso, permanencia, pertinencia, calidad y equidad en la prestación del servicio educativo en sus diferentes formas, niveles y modalidades. 2. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control en la inspección, vigilancia, control y evaluación de la calidad y prestación del servicio educativo en la ciudad. 3. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control en el fomento en la educación técnica, tecnológica y profesional que realice la administración Distrital a través del sector educación. 4. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control en el fomento al desarrollo del conocimiento a través de alianzas estratégicas con el sector productivo que realice el sector educación. 5. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control en la promoción de estrategias de articulación de la educación, con las demandas de la ciudad y las necesidades de sus habitantes. 6. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control en el diseño de estrategias y programas para el desarrollo y formación de la niñez y la juventud que se adelanten por el sector educación. 7. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control en el diseño e impulso de estrategias y programas para el desarrollo de los grupos étnicos atendiendo	

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.		Código: 08-MN-01	
			Versión: 13	Página: 512 de 803
			Vigente desde: 18/03/2025	

sus características socioculturales, el principio de interculturalidad y la necesidad de articularlo al sistema distrital de educación.	
8.	Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control en el diseño e impulso de estrategias y programas para el desarrollo de personas con discapacidad o limitaciones y con capacidades o talentos excepcionales, que adelante el sector educación del Distrito Capital.
9.	Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control en el fomento de la investigación y su relación con los procesos de docencia que se adelante por parte del sector educación.
10.	Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control en la formulación, orientación y ejecución en coordinación con la Secretaría de Ambiente, de la política de educación ambiental del Distrito Capital.
11.	Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control en la administración, control y supervisión de los recursos provenientes del sistema general de participaciones con destinación específica para educación.
12.	Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos distritales relacionados con ciencia, tecnología e innovación del Distrito Capital, en coordinación, con las secretarías distritales de Desarrollo Económico y Planeación.
13.	Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control del sistema de carrera docente en el Distrito Capital.
14.	Elaborar y presentar los informes de prevención y control a la función pública requeridos por el sector educación.
15.	Realizar los estudios sectoriales y demás documentos del sector a su cargo, de acuerdo con los lineamientos y estándares definidos por la normatividad vigente.
16.	Vigilar la conducta de quienes ejercen funciones públicas, de los sectores de su competencia, y dar traslado a las delegadas de asuntos disciplinarios y demás organismos de control, cuando a ello hubiere lugar.
17.	Recibir, atender y tramitar las peticiones ante la dependencia, de conformidad con los términos establecidos por la ley.
18.	Participar y atender las situaciones de convivencia escolar según la normatividad vigente.
19.	Ejercer el seguimiento al conocimiento y trámite del recurso de apelación que adelante el sector educación frente a las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía respecto a los comportamientos contrarios a la convivencia que realicen los estudiantes mayores de edad de los establecimientos educativos de los niveles de básica y media, de acuerdo con el ámbito de su competencia, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
20.	Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control al sector central, descentralizado con sus Entidades adscritas y vinculadas del Distrito Capital,

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.		Código: 08-MN-01	
			Versión: 13	Página: 513 de 803
			Vigente desde: 18/03/2025	

en el ámbito de su competencia, de conformidad con los deberes, funciones y misionalidad.	
21. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.	
4. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Constitución Política de Colombia 2. Derecho administrativo, derecho constitucional y derechos humanos 3. Estructura orgánica y funcional del Distrito Capital. 4. Régimen especial del Distrito Capital 5. Plan de Desarrollo Distrital 6. Seguimiento y evaluación de Políticas Públicas 7. Normatividad de Función Pública 8. Contratación estatal 9. Normatividad del sector administrativo distrital del sector donde se ubique el empleo 10. Manejo básico de herramientas de sistemas 11. Administración de personal 12. Modelo de planeación y/o sistemas de gestión	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
• Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento- NBC en: Administración; Bacteriología; Ciencia Política, Relaciones internacionales; Contaduría pública; Derecho y afines; Economía; Educación; Deportes, Educación Física y Recreación; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Ingeniería industrial y afines; Psicología; Sociología Trabajo Social y Afines o Terapias; ; Geología; Arquitectura y Afines; Ingeniería Agrícola Forestal y afines; Ingeniería Ambiental Sanitaria	• Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada y/o docente.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.		Código: 08-MN-01	
			Versión: 13	Página: 514 de 803
			Vigente desde: 18/03/2025	

y afines; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Matemáticas, Estadística y Afines; Antropología y Artes Liberales; Medicina Veterinaria o Zootecnia; Ingeniería Civil y afines; Medicina; Enfermería; Nutrición y Dietética; Odontología. • Título de postgrado en la modalidad de especialización, en áreas relacionadas con las funciones del empleo. • Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. EQUIVALENCIA	
Se tendrán en cuenta las equivalencias entre estudios y experiencia establecidas en el Artículo 25 del Decreto- Ley 785 de 2005 o en las normas que los reglamenten, modifiquen o sustituyan.	

2.2.14-PRO-222-04-1

Profesional Especializado

222-04

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Profesional Especializado
CÓDIGO:	222
GRADO:	04
No. DE CARGOS:	40
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa
CÓDIGO DE LA FICHA:	2.2.14-PRO-222-04-1

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.