



GOBERNACIÓN DEL   
MAGDALENA  
9/3/2020 Folios: 2  
Origen: 1059/THSE/TALENTO I-2020-002774  
HUMANO SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
Destinatario: LUIS ALBERTO GRUBERT IBARRA

**EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL**

**CONVOCA**

AL PERSONAL ADMINISTRATIVO vinculados a las Instituciones Educativas inscritos en carrera administrativa, que deseen postularse para el ENCARGO en los cargos que se relacionan a continuación, para que en un término de cinco (5) días a partir de la fecha de la presente publicación, presenten sus solicitudes y aporten los soportes correspondientes.

**1.- EN VACANCIA DEFINITIVA:**

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	TÉCNICO OPERATIVO
CÓDIGO	314
GRADO	03
NIVEL JERÁRQUICO	TÉCNICO
NUMERO DE CARGOS	1
CARÁCTER DEL EMPLEO	CARRERA ADMINISTRATIVA
UBICACIÓN DEL EMPLEO	INSTITUCION EDUCATIVA
SUPERIOR INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN INMEDIATA
II.-NATURALEZA GENERAL DE LAS FUNCIONES	
Comprende los empleos cuyas funciones básicas del cargo son ejecutar y controlar el desarrollo, administración, operación, mantenimiento e implementación de los sistemas informáticos, para agilizar los procesos que se adelanten en las Instituciones Educativas	
III.-PROPÓSITO PRINCIPAL	
Tener los sistemas de información de las Instituciones Educativas, asegurando disponibilidad hacia los usuarios. Brindar servicios informáticos de hardware y software operativos, prestando el apoyo necesario a los usuarios para la adecuada utilización de los mismos.	
IV.-DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar levantamiento de los requerimientos de información para conocer la situación actual del manejo de la misma y determinar necesidades de sistematización.</li> <li>Hacer seguimiento a la evolución y desarrollo tecnológico de software y hardware para formular recomendaciones al área.</li> <li>Coordinar con las demás áreas el intercambio de información sobre los objetivos de los proyectos con el propósito de tener participación y compromiso con los mismos.</li> <li>Revisar las licencias de los programas.</li> <li>Responder por el mantenimiento y administrativo de la red corporativa incluyendo hardware, software y comunicaciones.</li> <li>Dar soportes técnicos de hardware, software y bases de datos a todas las áreas de la Institución Educativa.</li> <li>Administrar y mantener los sistemas de información estructural, las bases de datos corporativas y las aplicaciones funcionales de la Institución Educativa.</li> <li>Elaborar la documentación técnica de las aplicaciones que realice.</li> <li>Realizar las demás funciones inherentes a su cargo que le asigne o delegue el jefe inmediato.</li> </ol>	
CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Los planes, programas y actividades presentadas están de acuerdo a las políticas trazadas en el área de su competencia</li> <li>La evaluación y proyectos diseñados, registros y reporte se realizan periódicamente, de acuerdo con las directrices recibidas</li> </ol>	



3. La entrega de informes se hace de manera oportuna al Superior Inmediato, a los entes de control e instancias correspondientes
4. Los informes presentados reflejan los resultados y transparencia de la gestión institucional
5. La orientación que se da al público cumple con sus expectativas y necesidad de información
6. Asesora a las distintas dependencias de la institución en la elaboración de los planes de acción acorde a las directrices
7. Los indicadores de gestión reflejan el estado, calidad, eficiencia y eficacia de la gestión, la debida aplicación del control interno y cumplen los requisitos de ley.
8. La rendición de cuentas a los entes de control se efectúa de manera oportuna en los términos y fechas establecidas por los mismos
9. La entrega de informes se hace de manera oportuna al Superior Inmediato e instancias correspondientes.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Curso complementario en Bases de Datos
2. Sistemas Operacionales y Protocolo de comunicación
3. Redes LAN y WAN
4. Herramientas de desarrollo de software

VII. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

Título Técnico en Sistemas, Administrador de Sistemas o Afines	Dos (2) años de experiencia relacionada
--	---

**NOTA: APORTAR REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA, EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO SOBRESALIENTE, CONSTANCIA DE NO TENER PROCESO DISCIPLINARIO EN CURSO.**

**UBICACIÓN ACTUAL DEL EMPLEO:** Institución Educativa Departamental Rural de Medialuna, Pivijay, Magdalena

Este cargo se encuentra reportado en la OPEC bajo el No 21157 Convocatoria Magdalena en proceso por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**LUIS ALBERTO GRUBERT IBARRA**  
Secretario de Educación Departamental

Proyectó: Rosalía Llanes de Salah  
Profesional de Talento Humano  
Revisó: Marco Guerrero Barrios  
Profesional Especializado de Jurídica