

REPUBLICA DE COLOMBIA



Libertad y Orden

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 01882 DE
01 FEB 2016

Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional.

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL

En uso de sus facultades legales y en particular las conferidas por el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto 4974 del 30 de diciembre de 2011, el Gobierno Nacional creó empleos temporales en la planta de personal del Ministerio de Educación Nacional para el desarrollo del Programa de Transformación de la Calidad Educativa, hasta el 31 de diciembre de 2012.

Que mediante Decreto 2761 del 28 de diciembre de 2012, el Gobierno Nacional prorrogó la vigencia de los mencionados empleos temporales hasta el 31 de diciembre de 2014 y se crearon cinco (5) empleos del nivel profesional Especializado Código 2028, Grado 22 en la planta de personal del Ministerio de Educación Nacional para el desarrollo del Programa de Transformación de la Calidad Educativa.

Que mediante Decreto 2709 del 26 de diciembre de 2014, el Gobierno Nacional prorrogó la vigencia de los mencionados empleos temporales hasta el 31 de diciembre de 2015 en la planta de personal del Ministerio de Educación Nacional para el desarrollo del Programa de Transformación de la Calidad Educativa.

Que mediante Decreto 2238 del 24 de noviembre de 2015, el Gobierno Nacional prorrogó la vigencia de los mencionados empleos temporales hasta el 31 de diciembre de 2018 en la planta de personal del Ministerio de Educación Nacional para el desarrollo del Programa de Transformación de la Calidad Educativa y se crearon cuarenta (45) empleos del nivel Profesional Especializado Código 2028, Grado 21 y un (1) Técnico Administrativo Código 3124, Grado 17.

Que el Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.2.6.1 define que la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico de funciones se efectuará mediante resolución interna del jefe de la entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el mismo.

Que el artículo N° 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015, establece que cada entidad, con fundamento en sus particularidades, podrá adicionar las competencias comportamentales por nivel jerárquico.

Que mediante Resolución 03336 del 16 de marzo de 2015 se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional.

Que mediante Resolución 05781 del 30 de abril de 2015 se modifica la Resolución 03336 del 16 de marzo de 2015.

Que mediante oficio N° 2016 – IE – 000431 la Subdirección de Desarrollo Organizacional, remitió a la Subdirección de Talento Humano el estudio técnico en el cual se justifica la modificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos temporales de la planta de personal del Ministerio de Educación Nacional.

RESUELVE:

ARTICULO 1° Establecer el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos temporales de la planta de personal del Ministerio de Educación Nacional, así:

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No. de cargos:	1
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
DIRECCION DE LA CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar la implementación de actividades, estrategias y acciones que fortalezcan o mejoren los procesos que conllevan al mejoramiento de las instituciones educativas o secretarías de educación, focalizadas en el marco del programa Todos a Aprender de acuerdo al componente pedagógico.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las actividades, acciones y estrategias necesarias para el cumplimiento de los objetivos y estrategias propuestos en el Programa Todos a Aprender 2. Coordinar las acciones que desarrollen los formadores asignados para garantizar el buen desarrollo del programa. 3. Contribuir al programa fortaleciendo el componente pedagógico y apoyando la coordinación de las acciones de este componente. 4. Definir e implementar un plan de acción que contemple estrategias de seguimiento y evaluación a las acciones que desarrollen los formadores asignados y generar acciones de mejora para contrarrestar las inconsistencias encontradas en la ejecución de los proyectos o programas brindando la retroalimentación pertinente. 5. Coordinar la evaluación de necesidades de asistencia técnica y orientar las acciones de acompañamiento que se requieran, para que los formadores presenten las orientaciones necesarias a los establecimientos educativos y las secretarías de educación. 6. Apoyar al equipo de formadores en el desarrollo de estrategias y programas de fortalecimiento y mejoramiento de la calidad educativa de preescolar, básica y media en establecimientos educativos y las secretarías de educación. 7. Orientar los criterios de selección, implementación, seguimiento y evaluación de materiales educativos para la ejecución del componente pedagógico del programa. 8. Orientar y contribuir con los distintos niveles de evaluación del programa desde el componente pedagógico. 9. Apoyar el establecimiento de lineamientos para el posterior planteamiento y desarrollo de proyectos, con el objetivo de mejorar la calidad educativa del país. 10. Coordinar el seguimiento a objetivos, indicadores y metas de los proyectos que se desarrollen en el marco del Programa Todos a Aprender, utilizando los sistemas de control o las herramientas tecnológicas que el Ministerio de Educación Nacional determine para este efecto. 11. Coordinar la consolidación de los informes del acompañamiento que se realice a los establecimientos educativos a las secretarías de educación y elaborar el informe general de resultados para presentarlos al gerente del programa Todos a Aprender. 12. Desarrollar trabajo conjunto con los coordinadores de los otros componentes y los formadores asignados para la consolidación de aprendizajes colaborativos que conlleven al mejoramiento continuo del Programa. 13. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo paquete de Office. 2. Diseño de currículos 3. Normatividad del sector educativo y docente. 4. Plan Sectorial de Educación 5. Formulación y evaluación de proyectos. 6. Lineamientos de Administración por resultados 7. Manejo de sistemas de información 8. Sistemas de evaluación de gestión. 9. Organización y dirección de la administración pública 	

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES DECRETO 1083 DE 2015	POR NIVEL JERARQUICO DECRETO 1083 DE 2015	ESPECÍFICAS
1. Orientación al resultado. 2. Orientación al usuario y al ciudadano. 3. Transparencia. 4. Compromiso con la organización.	1. Aprendizaje continuo. 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y Colaboración. 4. Creatividad e innovación.	1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Educación Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.	
ALTERNATIVA		
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Educación Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada.	
ALTERNATIVA		
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Educación Título de formación profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos del conocimiento antes mencionados. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.	

Posición: 1193

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
No. de cargos:	1
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCION DE CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar la implementación de actividades, estrategias y acciones que fortalezcan o mejoren los procesos que conllevan al mejoramiento de las instituciones educativas o secretarías de educación focalizadas en el marco del Programa Todos a Aprender de acuerdo al componente de formación situada.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las actividades, acciones y estrategias necesarias para el cumplimiento de los objetivos y estrategias propuestos en el Programa Todos a Aprender. 2. Coordinar las acciones que desarrollen los formadores asignados para garantizar el buen desarrollo del programa 3. Contribuir al programa fortaleciendo el componente de Formación situada y apoyando la coordinación de las acciones de este componente. 4. Definir e implementar un plan de acción que contemple estrategias de seguimiento y evaluación a las acciones que desarrollen los formadores asignados y generar acciones de mejora para contrarrestar las inconsistencias encontradas en la ejecución de los proyectos o programas brindando la retroalimentación pertinente. 5. Coordinar la evaluación de necesidades de asistencia técnica y orientar las acciones de acompañamiento que se requieran, para que los formadores presenten las orientaciones necesarias a los establecimientos educativos y las secretarías de educación. 6. Apoyar al equipo de formadores en el desarrollo de estrategias y programas de fortalecimiento y mejoramiento de la calidad educativa de preescolar, básica y media en establecimientos educativos y las secretarías de educación. 7. Orientar los criterios de implementación, seguimiento y evaluación de la ejecución del componente de formación situada del programa. 8. Orientar y contribuir con los distintos niveles de evaluación del programa desde el componente de evaluación situada del programa Todos a Aprender. 9. Orientar, contribuir y coordinar el diseño e implementación del componente de formación situada, en relación con el currículo de formación a formadores, tutores y docentes. 10. Apoyar el establecimiento de lineamientos para la posterior definición y desarrollo de proyectos, con el objetivo de mejorar la calidad educativa del país. 11. Coordinar el seguimiento a objetivos, indicadores y metas de los proyectos que se desarrollen en el marco del Programa Todos a Aprender, utilizando los sistemas de control o las herramientas tecnológicas que el MEN determine para este efecto. 12. Desarrollar trabajo conjunto con los coordinadores de los otros componentes y los formadores asignados para la consolidación de aprendizajes colaborativos que conlleven al mejoramiento continuo del Programa. 13. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo. 	

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo paquete de office. 2. Normatividad del sector educativo y docente. 3. Plan Sectorial de Educación. 4. Formulación y evaluación de proyectos. 5. Sistemas de Evaluación de Gestión 6. Manejo de sistema de información. 7. Organización y dirección de la administración pública. 		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES DECRETO 1083 DE 2015	POR NIVEL JERARQUICO DECRETO 1083 DE 2015	ESPECÍFICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación al resultado. 2. Orientación al usuario y al ciudadano. 3. Transparencia. 4. Compromiso con la organización. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo. 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión.
VII- REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> • Psicología. • Sociología, Trabajo Social y afines. • Educación. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.	
ALTERNATIVA		
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> • Psicología. • Sociología, Trabajo Social y afines. • Educación. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada.	
ALTERNATIVA		
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> • Psicología. • Sociología, Trabajo Social y afines. • Educación. Título de formación profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos del conocimiento antes mencionados. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.	

Posición: 1195

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

I. IDENTIFICACIÓN		
Nivel:	Profesional	
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado	
Código:	2028	
Grado:	22	
No. de cargos:	5	
Dependencia:	Despacho del Ministro	
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa	
II. AREA FUNCIONAL		
DIRECCION DE CALIDAD PARA LA EDUCACION PREESCOLAR, BASICA Y MEDIA		
III. PROPOSITO PRINCIPAL		
Planear, coordinar y evaluar la implementación de la ruta de acompañamiento del Programa Todos a Aprender en la región asignada.		
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, coordinar y hacer seguimiento al desarrollo y ejecución de la formación de los tutores en la región que le sea asignada. 2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las metas del Programa Todos a Aprender en la región asignada. 3. Proponer y ejecutar acciones para lograr cumplir las metas del Programa Todos a Aprender en la región asignada. 4. Evaluar las necesidades de asistencia técnica y orientar las acciones de acompañamiento que se requieran en la región asignada. 5. Fortalecer las relaciones con las partes interesadas establecidas en la región con el fin de recibir apoyo para el cumplimiento de los objetivos propuestos. 6. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas en la región a partir del análisis de la información recopilada, para que sirva de insumo en la toma de decisiones. 7. Elaborar los informes y reportes que le sean solicitados con relación a la gestión adelantada en la región asignada. 8. Realizar la validación y ajuste de los productos de conocimiento desarrollados que estén asociados a experiencias significativas o buenas prácticas en la gestión regional. 9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo. 		
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo paquete de office. 2. Normatividad del sector educativo y docente. 3. Plan Sectorial de Educación. 4. Formulación y evaluación de proyectos. 5. Lineamientos de Administración por resultados 6. Sistemas de evaluación de gestión. 7. Organización y dirección de la administración pública. 		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES DECRETO 1083 DE 2015	POR NIVEL JERARQUICO DECRETO 1083 DE 2015	ESPECÍFICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación al resultado. 2. Orientación al usuario y al ciudadano. 3. Transparencia. 4. Compromiso con la organización. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo. 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión.

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería Administrativa y afines. • Ingeniería Industrial y afines. • Economía. • Psicología. • Ciencia Política. • Administración. • Derecho y afines. <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas a las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería Administrativa y afines. • Ingeniería Industrial y afines. • Economía. • Psicología. • Ciencia Política. • Administración. • Derecho y afines. <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Sesenta y uno (61) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería Administrativa y afines. • Ingeniería Industrial y afines. • Economía. • Psicología. • Ciencia Política. • Administración. • Derecho y afines <p>Título de formación profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos del conocimiento antes mencionados.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Posición: 1353-1354-1355-1356-1357

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	145
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. AREA FUNCIONAL

DIRECCION DE CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar la implementación de la ruta de acompañamiento del Programa Todos a Aprender, en las áreas de lenguaje y matemáticas en los establecimientos educativos focalizados.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear, coordinar y hacer seguimiento a la implementación de la estrategia de formación y acompañamiento situado en el aula de la región asignada.
2. Identificar situaciones y problemáticas concretas, relacionadas con la implementación del Programa Todos a Aprender así como liderar las acciones de mejora que se generen.
3. Formular acciones que permitan fortalecer el proceso de aprendizaje de los estudiantes en Lenguaje y Matemáticas de los establecimientos educativos asignados y que desarrollen las prácticas de aula de los docentes en las mismas áreas.
4. Hacer seguimiento, acompañar y evaluar a los tutores, documentando el proceso con informes cuantitativos y cualitativos que permitan realimentar los procesos del Programa Todos a Aprender.
5. Orientar a los tutores frente a los fundamentos y propuestas curriculares en Lenguaje y Matemáticas impartidos por el programa.
6. Apoyar a los tutores en el uso y apropiación pedagógica de tecnologías de la información y comunicación así como de los ambientes de aprendizaje en línea y presenciales.
7. Apropiar y propender por la incorporación de los referentes nacionales: lineamientos, estándares y orientaciones en el trabajo que se desarrolle con los tutores asignados.
8. Generar canales de comunicación efectivos que garanticen un diálogo fluido y enriquecido con los tutores y educadores.
9. Impulsar el liderazgo, el trabajo en equipo y el compromiso colectivo entre los tutores en aras del logro de un objetivo común, promoviendo comunidades de aprendizaje para el estudio y mejoramiento de las prácticas de aula.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo paquete de office.
2. Estándares educativos nacionales.
3. Estrategias Pedagógicas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES DECRETO 1083 DE 2015	POR NIVEL JERARQUICO DECRETO 1083 DE 2015	ESPECIFICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación al resultado. 2. Orientación al usuario y al ciudadano. 3. Transparencia. 4. Compromiso con la organización. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo. 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y Colaboración. 4. Creatividad e innovación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión.

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	16
No. de cargos:	2
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Apoyar a la Subdirección de Gestión Financiera en el proceso de administrar el ciclo financiero de egresos; fortaleciendo la capacidad técnica y operativa del proceso de pagos, contabilización y control sobre las actividades relacionadas con el registro y trámite de operaciones de pago sobre compromisos derivados de la ejecución presupuestal a cargo del Programa Todos a Aprender.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la codificación contable de las facturas y/o documentos equivalentes de proveedores y contratistas del Programa Todos a Aprender. 2. Asignar las deducciones por tipos de impuestos a aplicar y verificar en la orden de pago la aplicación de las tarifas objeto de deducción. 3. Aplicar el uso oportuno y adecuado del Sistema Integrado de Información Financiera- SIIF Nación- así como las demás herramientas para el registro de las operaciones financieras establecidas. 4. Participar en el registro de las operaciones financieras realizadas por el Programa Todos a Aprender para garantizar que se encuentren debidamente respaldadas con los soportes correspondientes. 5. Mantener actualizados los registros de las operaciones contables de la planta de empleos temporales que soporta el Programa Todos a Aprender, para identificar y evaluar el origen de las inconsistencias que afecten los estados contables. 6. Realizar seguimiento al sistema de registros contables del Programa Todos a Aprender para garantizar el cumplimiento de las normas. 7. Apoyar en materia contable, financiera y tributaria, al programa Todos a Aprender para asegurar el cumplimiento de las competencias del mismo. 8. Participar en la actualización de los procedimientos, orientaciones y normas técnicas, fiscales y financieras vigentes, para aplicar lo pertinente en el Programa Todos a Aprender. 9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo del paquete Office. 2. Normas y gestión de contabilidad pública. 3. Sistemas de información de la nación de gestión contable y financiera. 	

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES DECRETO 1083 DE 2015	POR NIVEL JERÁRQUICO DECRETO 1083 DE 2015	ESPECÍFICAS
1. Orientación al resultado. 2. Orientación al usuario y al ciudadano. 3. Transparencia. 4. Compromiso con la organización.	1. Aprendizaje continuo. 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y Colaboración. 4. Creatividad e innovación.	1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> Contaduría Pública. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> Contaduría Pública. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y tres meses (43) meses de experiencia profesional relacionada.

Posición: 1296- 1297

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

I. IDENTIFICACIÓN		
Nivel:	Profesional	
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado	
Código:	2028	
Grado:	16	
No. de cargos:	1	
Dependencia:	Despacho del Ministro	
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa	
II. AREA FUNCIONAL		
SUBDIRECCION DE REFERENTES Y EVALUACION DE LA CALIDAD EDUCATIVA		
III. PROPOSITO PRINCIPAL		
Diseñar estrategias y acciones que permitan la formulación, actualización, comprensión e incorporación de los referentes de calidad en el aula, en el marco del Programa Todos a Aprender.		
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular referentes, orientaciones y lineamientos de calidad y evaluación de estudiantes que permitan el ajuste al diseño curricular a las necesidades y expectativas del Programa Todos a Aprender. 2. Realizar procesos de cualificación y evaluación de modelos educativos y elaborar conceptos y recomendaciones técnicas cuando sea requerido. 3. Coordinar la evaluación de los referentes curriculares, materiales y contenidos educativos de acuerdo a los lineamientos establecidos. 4. Prestar asistencia técnica a las entidades territoriales en temas relacionados con el conocimiento y comprensión de los referentes de calidad para facilitar el logro de los objetivos definidos por el programa. 5. Participar en la elaboración y ajustes a los planes de acción operativos anuales (POA) y planes de monitoreo de proyectos estratégicos para dar cumplimiento a los objetivos. 6. Formular acciones de mejora a partir del análisis de la información proveniente de los estándares básicos, procesos de aprendizaje de aula y referentes curriculares. 7. Administrar las bases de datos y sistemas de Información que le sean asignadas y que se encuentren relacionadas con el Programa Todos a Aprender. 8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo. 		
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo paquete de office 2. Conocimiento en Referentes curriculares 3. Análisis cualitativo y cuantitativo de información 4. Normatividad del sector educativo y docente. 5. Plan Sectorial de Educación 		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES DECRETO 1083 DE 2015	POR NIVEL JERÁRQUICO DECRETO 1083 DE 2015	ESPECIFICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación al resultado. 2. Orientación al usuario y al ciudadano. 3. Transparencia. 4. Compromiso con la organización. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo. 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y Colaboración. 4. Creatividad e innovación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión.

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Educación. • Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y afines. • Matemáticas, Estadística y afines. • Psicología. <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Educación. • Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y afines. • Matemáticas, Estadística y afines. • Psicología. <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Educación. • Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y afines. • Matemáticas, Estadística y afines. • Psicología. <p>Título de formación profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos del conocimiento antes mencionados.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Posición: 1300

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

I. IDENTIFICACIÓN		
Nivel:	Profesional	
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado	
Código:	2028	
Grado:	16	
No. de cargos:	1	
Dependencia:	Despacho del Ministro	
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa	
II. AREA FUNCIONAL		
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
III. PROPÓSITO PRINCIPAL		
Elaborar, tramitar y hacer seguimiento a la entrega oportuna de los recursos necesarios para garantizar que los servidores de la planta temporal atiendan las comisiones de servicio en la fecha programada.		
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas para dar cumplimiento a los objetivos del área interna de su competencia. 2. Asegurar la oportuna y la correcta ejecución del proceso de comisiones tanto al interior como al exterior del país, de los servidores que desempeñan los empleos temporales, para garantizar oportunidad y calidad en el desplazamiento de los mismos. 3. Administrar y monitorear las diferentes etapas del proceso de comisiones e interactuar con las diferentes dependencias involucradas, en la ejecución del mismo para garantizar que los servidores que desempeñan los empleos temporales puedan atender las comisiones de servicio oportunamente. 4. Participar en la actualización del sistema de comisiones y realizar chequeos permanentes sobre las estadísticas, informes, indicadores y la completitud de la información que soporta el proceso. 5. Verificar que la información reportada por el comisionado cumpla con los requisitos exigidos para la legalización de la comisión con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el proceso de comisiones. 6. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo. 		
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo del Paquete Office. 2. Análisis de Información. 		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES DECRETO 1083 DE 2015	POR NIVEL JERARQUICO DECRETO 1083 DE 2015	ESPECÍFICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación al resultado. 2. Orientación al usuario y al ciudadano. 3. Transparencia. 4. Compromiso con la organización. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo. 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y Colaboración. 4. Creatividad e innovación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión.

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

VII. REQUISITOS FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería Industrial y afines. • Administración. • Economía. • Ingeniería Administrativa y afines. <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería Industrial y afines. • Administración. • Economía. • Ingeniería Administrativa y afines. <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería Industrial y afines. • Administración. • Economía. • Ingeniería Administrativa y afines. <p>Título de formación profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos del conocimiento antes mencionados.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Posición: 1301

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	16
No. de cargos:	1
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Apoyar en la formulación de estrategias de comunicación necesarias para divulgar o comunicar al público objetivo la información generada en cumplimiento de objetivos del Programa Todos a Aprender, así como realizar el seguimiento y monitoreo a las mismas.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en el diseño de las estrategias requeridas para comunicar la información de carácter institucional o sectorial que se generan al interior del programa, para optimizar los medios internos y externos con los que cuenta el Ministerio de Educación Nacional.
2. Participar en la identificación de necesidades de contratación y en el comité de evaluación de las propuestas presentadas en los diferentes procesos de selección de proveedores para desarrollar las estrategias de comunicación.
3. Controlar la edición y distribución de publicaciones que se realicen en el Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta las normas de austeridad del gasto para que la información del sector educativo llegue al público en general y se pueda realizar un monitoreo de opinión pública.
4. Proponer mejoras en las estrategias de comunicación para garantizar el cumplimiento de los objetivos esperados.
5. Estudiar y monitorear el entorno en busca de información de interés institucional y sectorial redactando los contenidos que se van publicar en los medios de comunicación interna y externa que administra la Oficina Asesora de Comunicaciones, así como para los diferentes medios de comunicación del país (regional y nacional) manteniendo actualizados a los clientes internos y externos sobre la gestión del Ministerio de Educación Nacional.
6. Presentar y orientar los contenidos que generan las dependencias, con el fin de adecuarlos al estilo del medio por donde se va a divulgar la información para contribuir en la promoción de una imagen única del Ministerio de Educación Nacional.
7. Participar en el diseño e implementación de campañas orientadas a incentivar el uso de los medios de comunicación que administra la Oficina Asesora de Comunicaciones para una divulgación interinstitucional.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo de Sistemas de información. 2. Comunicación organizacional. 3. Normatividad en periodismo y comunicación institucional. 4. Redes y comunicaciones. 5. Medios y pautas de comunicación. 6. Esquemas de divulgación. 7. Estructura de medios electrónicos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES DECRETO 1083 DE 2015	POR NIVEL JERÁRQUICO DECRETO 1083 DE 2015	ESPECÍFICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación al resultado. 2. Orientación al usuario y al ciudadano. 3. Transparencia. 4. Compromiso con la organización. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo. 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y Colaboración. 4. Creatividad e innovación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación Social, Periodismo y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación Social, Periodismo y afines. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

Posición: 1302

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	16
No. de cargos:	2
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL SECTOR EDUCATIVO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Apoyar el fortalecimiento de las secretarías de educación en la gestión integral del recurso humano en el marco del programa Todos a Aprender.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar seguimiento y control a la gestión del recurso humano en las secretarías de educación en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos del Sector Educativo, sobre la operación de la estrategia de docentes tutores del Programa Todos a Aprender.
2. Prestar asistencia técnica a las secretarías de educación certificadas en temas relacionados con la gestión del recurso humano docente vinculado al programa y realizar seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes.
3. Formular planes de trabajo en conjunto con las secretarías de educación vinculadas al programa para la organización y administración de las plantas de personal docente.
4. Analizar la información del sector educativo que permita desarrollar actividades pertinentes para hacer el seguimiento a la administración del recurso humano docente en las secretarías de educación vinculadas.
5. Gestionar el desarrollo de las actividades de implementación de los programas de bienestar y seguridad social de las secretarías de educación vinculadas al programa.
6. Formular acciones de mejoramiento derivadas del análisis de la información sectorial y de la identificación de las causas de quejas, peticiones y reclamos que se presenten en el desarrollo del programa.
7. Realizar informes de seguimiento relacionados con la administración del recurso humano docente en las secretarías de educación vinculadas, que permitan generar alertas tempranas y gestionar los correctivos necesarios.
8. Aportar a la estructuración de proyectos normativos y demás actos administrativos en los temas de relacionados con la administración del recurso humano
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo paquete de office
2. Normatividad y jurisprudencia sobre carrera docente.
3. Plan Sectorial de Educación
4. Análisis cualitativo y cuantitativo de información.
5. Técnica normativa y legislativa para la elaboración de proyectos normativos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES DECRETO 1083 DE 2015	POR NIVEL JERARQUICO DECRETO 1083 DE 2015	ESPECÍFICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación al resultado. 2. Orientación al usuario y al ciudadano. 3. Transparencia. 4. Compromiso con la organización. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo. 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y Colaboración. 4. Creatividad e innovación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión.

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Economía. • Psicología. • Ingeniería Industrial y afines. • Ingeniería Administrativa y afines. <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Economía. • Psicología. • Ingeniería Industrial y afines. • Ingeniería Administrativa y afines. <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Economía. • Psicología. • Ingeniería Industrial y afines. • Ingeniería Administrativa y afines. <p>Título de formación profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos del conocimiento antes mencionados.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Posición: 1303-1304

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	16
No. de cargos:	1
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Apoyar y orientar las actividades establecidas en la estructuración de estudios previos y desarrollo de los procesos de contratación que se definan en el marco del Programa Todos a Aprender.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que la contratación esté acorde a los parámetros del plan de adquisiciones y participar en la orientación, elaboración y ejecución del plan de la contratación para darle cumplimiento a la normatividad vigente y a las necesidades del Programa Todos a Aprender.. 2. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que se deriven de un proceso de selección de contratistas para mantener actualizadas las situaciones administrativas a que haya lugar. 3. Hacer seguimiento a los indicadores del plan de adquisiciones y a la ejecución de los contratos y elaborar informes sobre el monitoreo de los mismos para proponer acciones de mejoramiento. 4. Administrar, controlar y evaluar la interventoría de la contratación del Programa Todos a Aprender para garantizar la correcta ejecución de los recursos y el cumplimiento de las actividades previstas. 5. Revisar los insumos para contratación, los términos de referencia de los procesos de contratación, las minutas y demás documentos asociados para garantizar que cumplan con los estándares de calidad definidos por la Subdirección de Contratación. 6. Monitorear los tiempos de ejecución de las etapas de los procesos de contratación a su cargo, niveles de satisfacción e informar al Subdirector de Contratación las novedades identificadas para optimizar su funcionamiento y tomar los correctivos a que haya lugar. 7. Coordinar y participar en las audiencias de aclaración y apoyar en la emisión de respuestas a los cuestionamientos presentados por las dependencias y proveedores que participan en la contratación para unificar criterios en el proceso y dar cumplimiento a los procedimientos legales de la contratación. 8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo de Sistemas de información. 2. Normatividad de contratación pública. 3. Plan Sectorial de Educación. 	

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES DECRETO 1083 DE 2015	POR NIVEL JERARQUICO DECRETO 1083 DE 2015	ESPECÍFICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación al resultado. 2. Orientación al usuario y al ciudadano. 3. Transparencia. 4. Compromiso con la organización. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo. 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y Colaboración. 4. Creatividad e innovación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derecho y afines. <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derecho y afines. <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Posición: 1312

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

I. IDENTIFICACIÓN		
Nivel:	Profesional	
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado	
Código:	2028	
Grado:	16	
No. de cargos:	3	
Dependencia:	Despacho del Ministro	
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa	
II. ÁREA FUNCIONAL		
SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO DE COMPETENCIAS		
III. PROPOSITO PRINCIPAL		
Diseñar, implementar y efectuar seguimiento de la estrategia de desarrollo profesional docente y formación situada del Programa Todos a Aprender.		
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular y ajustar los lineamientos y orientaciones para el componente de formación situada del Programa, que permitan el mejoramiento continuo de la prestación del servicio educativo. 2. Formular acciones y estrategias que posibiliten mejorar los aprendizajes de los estudiantes y fomenten las competencias de los docentes, en el marco del componente de formación situada del Programa Todos a Aprender. 3. Divulgar, comunicar y socializar en las entidades territoriales las estrategias y orientaciones diseñadas para el desarrollo profesional docente y formación situada en el marco del Programa Todos a Aprender. 4. Realizar el seguimiento y monitoreo a la ruta de acompañamiento adelantada por los formadores y tutores a nivel territorial y proponer los correctivos que sean necesarios. 5. Orientar la construcción de los planes de apoyo formulados en las secretarías de educación para asegurar que se fomente el desarrollo de estrategias en los establecimientos educativos focalizados por el Programa Todos a Aprender. 6. Diseñar, ejecutar y efectuar seguimiento a las estrategias de acompañamiento al proceso de formación de formadores y tutores involucrados en los procesos de formación de docentes definidos por el Programa. 7. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo. 		
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo paquete de office. 2. Normatividad del sector educativo y docente. 3. Plan Sectorial de Educación. 4. Formulación y evaluación de proyectos. 		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES DECRETO 1083 DE 2015	POR NIVEL JERÁRQUICO DECRETO 1083 DE 2015	ESPECÍFICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación al resultado. 2. Orientación al usuario y al ciudadano. 3. Transparencia. 4. Compromiso con la organización. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo. 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y Colaboración. 4. Creatividad e innovación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión.

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Educación. • Antropología, artes liberales. • Psicología. • Sociología, Trabajo Social y Afines <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Educación. • Antropología, artes liberales. • Psicología. • Sociología, Trabajo Social y Afines <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada</p>
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Educación. • Antropología, artes liberales. • Psicología. • Sociología, Trabajo Social y Afines <p>Título de formación profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos del conocimiento antes mencionados.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada</p>

Posición: 1298-1299-1307

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

I. IDENTIFICACIÓN		
Nivel:	Profesional	
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado	
Código:	2028	
Grado:	16	
No. de cargos:	1	
Dependencia:	Despacho del Ministro	
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa	
II. ÁREA FUNCIONAL		
SUBDIRECCIÓN DE PERMANENCIA		
III. PROPOSITO PRINCIPAL		
Promover y participar en la implementación de estrategias o programas que contribuyan a la permanencia escolar, en el marco del Programa Todos a Aprender.		
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorear la focalización de los establecimientos educativos vinculados al Programa Todos a Aprender dentro de las diferentes acciones, iniciativas y programas del Ministerio de Educación. 2. Formular proyectos y acciones tendientes a la consecución de recursos y apoyo de las entidades públicas y privadas, en articulación con la Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales. 3. Gestionar la incorporación de orientaciones y lineamientos en la implementación de las estrategias que fortalezcan la permanencia escolar, en el marco del Programa Todos a Aprender. 4. Generar alertas tempranas e identificar los riesgos potenciales que afectan la permanencia escolar, en los establecimientos educativos focalizados por el Programa. 5. Apoyar la realización de evaluaciones de impacto que se definan por el Programa en materia de permanencia escolar y la realización de los perfiles de las entidades territoriales certificadas. 6. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo. 		
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo paquete de office. 2. Formulación, gerencia y evaluación de proyectos. 3. Normatividad del sector educativo y docente. 4. Análisis estadístico de Información. 5. Análisis cualitativo y cuantitativo de información. 6. Diseño de estrategias educativas. 		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES DECRETO 1083 DE 2015	POR NIVEL JERARQUICO DECRETO 1083 DE 2015	ESPECIFICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación al resultado. 2. Orientación al usuario y al ciudadano. 3. Transparencia. 4. Compromiso con la organización. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo. 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y Colaboración. 4. Creatividad e innovación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión.

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Economía. • Ingeniería Industrial y afines. • Psicología. <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Economía. • Ingeniería Industrial y afines. • Psicología. <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Economía. • Ingeniería Industrial y afines. • Psicología. <p>Título de formación profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos del conocimiento antes mencionados.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Posición: 1308

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

I. IDENTIFICACIÓN		
Nivel:	Profesional	
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado	
Código:	2028	
Grado:	16	
No. de cargos:	2	
Dependencia:	Donde se ubique el cargo	
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa	
II. AREA FUNCIONAL		
SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO DE COMPETENCIAS		
III. PROPÓSITO PRINCIPAL		
Diseñar, implementar y efectuar seguimiento a las orientaciones y estrategias para fortalecer el componente de gestión educativa del Programa Todos a Aprender.		
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la planeación, diseño, ejecución y seguimiento de estrategias que se desarrollen en el componente de gestión educativa del Programa Todos a Aprender. 2. Mantener actualizada la información sobre el componente de gestión educativa del Programa Todos a Aprender. 3. Elaborar propuestas que aporten al cumplimiento de los objetivos del componente de gestión educativa del Programa Todos a Aprender, con base en el análisis de la información recolectada. 4. Desarrollar productos de conocimiento asociados a experiencias significativas o buenas prácticas en el componente de gestión educativa en las entidades territoriales certificadas que puedan ser replicadas. 5. Realizar seguimiento y evaluación de las estrategias y orientaciones del componente de gestión educativa del Programa Todos a Aprender y proponer acciones de mejora. 6. Prestar asistencia técnica a las Secretarías de Educación Certificadas en lo relacionado con el componente de gestión educativa del Programa y realizar el seguimiento a los compromisos y obligaciones adquiridas por las partes. 7. Asistir en representación del Ministerio de Educación Nacional a las reuniones sectoriales que le sean asignadas y ejercer presencia Institucional. 8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo. 		
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo paquete de office. 2. Normatividad del sector educativo y docente. 3. Diseño de documentos técnicos. 4. Diseño de estrategias educativas. 5. Formulación y evaluación de proyectos. 6. Sistemas de evaluación de gestión. 		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES DECRETO 1083 DE 2015	POR NIVEL JERARQUICO DECRETO 1083 DE 2015	ESPECÍFICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación al resultado. 2. Orientación al usuario y al ciudadano. 3. Transparencia. 4. Compromiso con la organización. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo. 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y Colaboración. 4. Creatividad e innovación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión.

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Psicología. • Sociología, Trabajo Social y afines. • Educación. <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Psicología. • Sociología, Trabajo Social y afines. • Educación. <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Psicología. • Sociología, Trabajo Social y afines. • Educación. <p>Título de formación profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos del conocimiento antes mencionados.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Posición: 1306-1309

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	16
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE REFERENTES Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Diseñar estrategias y acciones para la orientación de los procesos de evaluación de estudiantes, docentes, directivos docentes y establecimientos educativos a la evaluación de los referentes de calidad para la Educación Preescolar, Básica y Media definidos por el Ministerio, en el marco del Programa Todos a Aprender.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Investigar en los temas relacionados con referentes de calidad y procesos de evaluación, formulando propuestas para el mejoramiento de las metodologías e instrumentos utilizados por el Programa. 2. Crear y actualizar perfiles de las Secretarías de Educación de acuerdo a los lineamientos del Programa Todos a Aprender y del Ministerio. 3. Proponer los correctivos necesarios a partir del análisis de la información actualizada mediante los sistemas de información dispuestos por el Ministerio. 4. Gestionar la evaluación de los niveles de desarrollo de los referentes de calidad en los docentes y directivos docentes de los establecimientos focalizados por el Programa Todos a Aprender basados en las evaluaciones de ingreso, periodo de prueba, desempeño y promoción 5. Gestionar la evaluación de los niveles de desarrollo de los referentes de calidad para establecimientos educativos de acuerdo a los parámetros determinados en el marco del Programa Todos a Aprender. 6. Prestar asistencia técnica a las entidades territoriales en temas relacionados con el conocimiento y comprensión de los criterios, metodologías e instrumentos de evaluación. 7. Formular y hacer seguimiento a planes de acción, operativos anuales y de monitoreo de proyectos estratégicos relacionados con el cumplimiento de objetivos del Programa Todos a Aprender. 8. Dar respuesta oportuna a los derechos de petición y otras solicitudes o requerimientos de información relacionados con los criterios, metodologías, instrumentos y procesos de evaluación. 9. Administrar las bases de datos y sistemas de Información que le sean asignadas y que se encuentren relacionadas con el Programa Todos a Aprender. 10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo paquete de office. 2. Psicometría 3. Elaboración y validación de pruebas. 4. Normatividad del sector educativo y docente 5. Análisis cuantitativo y cualitativo de información. 	

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES DECRETO 1083 DE 2015	POR NIVEL JERARQUICO DECRETO 1083 DE 2015	ESPECIFICAS
1. Orientación al resultado. 2. Orientación al usuario y al ciudadano. 3. Transparencia. 4. Compromiso con la organización.	1. Aprendizaje continuo. 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y Colaboración. 4. Creatividad e innovación.	1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA		
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA	
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> • Educación. • Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y afines. • Matemáticas, Estadística y afines. • Psicología. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.	
ALTERNATIVA		
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA	
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> • Educación. • Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y afines. • Matemáticas, Estadística y afines. • Psicología. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.	
ALTERNATIVA		
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA	
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> • Educación. • Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y afines. • Matemáticas, Estadística y afines. • Psicología. Título de formación profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos del conocimiento antes mencionados. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.	

Posición: 1310

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

I. IDENTIFICACIÓN		
Nivel:	Profesional	
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado	
Código:	2028	
Grado:	16	
No. de cargos:	1	
Dependencia:	Despacho del Ministro	
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa	
II. ÁREA FUNCIONAL		
SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO		
III. PROPÓSITO PRINCIPAL		
Realizar oportunamente las actividades requeridas para la selección, vinculación, desvinculación, inclusión de novedades de personal, nómina, prestaciones sociales y demás procesos administrativos relacionados con los empleos temporales que soportan las actividades del Programa Todos a Aprender.		
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las actividades requeridas para la vinculación en los empleos temporales que soportan las actividades del Programa Todos a Aprender. 2. Elaborar los actos administrativos inherentes al proceso de vinculación de los empleos temporales. 3. Realizar las actividades para proveer los empleos temporales vacantes de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. 4. Reportar la información sobre autoliquidaciones de seguridad social para dar trámite oportuno a las situaciones a que haya lugar. 5. Verificar la calidad de los datos correspondientes a los pagos de nómina y prestaciones sociales que deben reposar en las bases de datos históricas para obtener una información confiable y oportuna. 6. Preparar los reportes requeridos para el pago de aportes fiscales y parafiscales asociados a la nómina, informes que requieran los organismos de control y las entidades de seguridad social. 7. Participar en los procesos y actividades administrativas que garanticen la correcta administración del vínculo laboral. 8. Organizar y entregar los documentos que deben ser puestos a responsabilidad de las personas que manejen los procesos de archivo y de correspondencia para garantizar la actualización y oportuna información. 9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo. 		
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo paquete de office 2. Conocimiento en normatividad del sector público en administración de personal 		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES DECRETO 1083 DE 2015	POR NIVEL JERÁRQUICO DECRETO 1083 DE 2015	ESPECÍFICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación al resultado. 2. Orientación al usuario y al ciudadano. 3. Transparencia. 4. Compromiso con la organización. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo. 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión.

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Ingeniería Industrial y afines. • Ingenierías Administrativas y afines. <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Ingeniería Industrial y afines. • Ingeniería Administrativa y afines. <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Ingeniería Industrial y afines • Ingeniería Administrativa y afines <p>Título de formación profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos del conocimiento antes mencionados.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

POSICION: 1311

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

I. IDENTIFICACIÓN		
Nivel:	Profesional	
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado	
Código:	2028	
Grado:	16	
No. de cargos:	1	
Dependencia:	Despacho Ministro	
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa	
II. AREA FUNCIONAL		
OFICINA DE TECNOLOGIA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
III. PROPOSITO PRINCIPAL		
Apoyar las actividades de desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información que soportan el Programa Todos a Aprender.		
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar y hacer mantenimiento a los sistemas de información del sector educativo que soportan el Programa Todos a Aprender, de acuerdo a los requerimientos especificados en los acuerdos de servicio definidos, teniendo en cuenta el uso de las plataformas de desarrollo establecidas en la arquitectura tecnológica del Ministerio. 2. Participar en la definición de requerimientos de desarrollo y elaborar el documento donde se especifican los que han sido aprobados y acordados entre la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información y el Programa Todos a Aprender. 3. Evaluar y proponer las alternativas de solución para implementar nuevas funcionalidades o ajustes sobre los sistemas de información que soportan el Programa Todos a Aprender teniendo en cuenta los lineamientos técnicos de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información. 4. Registrar y llevar el control de las solicitudes de ajustes y nuevas funcionalidades sobre los sistemas de información del sector educativo y proporcionar los datos estadísticos de solicitudes recibidas y atendidas. 5. Participar en la administración de la arquitectura de los sistemas de información que soportan el Programa Todos a Aprender por medio del desarrollo e implementación la estructura de contenidos y funcionalidades. 6. Realizar la documentación funcional y técnica de los sistemas de información que soportan el Programa Todos a Aprender con el fin de garantizar una administración y operación óptima. 7. Participar en las pruebas al desarrollo de nuevas funcionalidades y realizar las correcciones y los cambios necesarios para el normal desarrollo del Sistema de Información. 8. Hacer la capacitación a usuarios finales y técnicos sobre las funcionalidades desarrolladas. 9. Prestar asistencia y soporte técnico de tercer nivel sobre los sistemas de información desarrollados. 10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo. 		
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
Manejo de Sistemas de información.		
Normatividad y reglamentación en sistemas de información		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES DECRETO 1083 DE 2015	POR NIVEL JERÁRQUICO DECRETO 1083 DE 2015	ESPECÍFICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación al resultado. 2. Orientación al usuario y al ciudadano. 3. Transparencia. 4. Compromiso con la organización. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo. 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y Colaboración. 4. Creatividad e innovación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión.

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines • Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines • Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines • Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines <p>Título de formación profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos del conocimiento antes mencionados.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Posición: 1305

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

I. IDENTIFICACIÓN		
Nivel:	Técnico	
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo	
Código:	3124	
Grado:	17	
No. De cargos:	2	
Dependencia:	Despacho del Ministro	
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa	
II. AREA FUNCIONAL		
DIRECCION DE CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA		
III. PROPOSITO PRINCIPAL		
Apoyar los procesos desarrollados en el Programa de Transformación de la Calidad Educativa, comprobando la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de los planes del Programa Todos a Aprender.		
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> Mantener organizados los archivos de trabajos técnicos realizados en el área de su competencia para orientar a los usuarios y suministrar información técnica referida al Programa Todos a Aprender. Consolidar la información y estadísticas de resultados que le sean solicitados, en el marco de la ejecución de las actividades que realiza el Programa Todos a Aprender, con el fin de soportar la presentación de los informes que se requieran. Revisar, registrar y controlar el desarrollo de las funciones, planes, programas y actividades de conformidad con los sistemas y procedimientos que se establezcan en el Programa Todos a Aprender. Sistematizar y clasificar los productos de conocimiento que genere el Programa Todos a Aprender, de acuerdo al procedimiento definido por el Ministerio. Tramitar las comisiones de servicios al interior y al exterior del país, que sean requeridas por el Programa Todos a Aprender para el cumplimiento de del plan de asistencia técnica. Apoyar el desarrollo de los eventos que realice el Programa Todos a Aprender para el cumplimiento de los objetivos planteados. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo. 		
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> Manejo paquete office. Administración de bases de datos. Atención y Servicio al cliente. Normas gramaticales y redacción de textos. 		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES DECRETO 1083 DE 2015	POR NIVEL JERARQUICO DECRETO 1083 DE 2015	ESPECÍFICAS
<ol style="list-style-type: none"> Orientación al resultado. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia. Compromiso con la organización. 	<ol style="list-style-type: none"> Experticia técnica. Trabajo en equipo. Creatividad e innovación. 	<ol style="list-style-type: none"> Gestión y uso de TICs Aprendizaje significativo
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	
Título de formación tecnológica en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> Administración. Economía. Contaduría Pública. Ingeniería industrial y Afines. Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines 	Nueve (9) meses de experiencia relacionada	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	
Título de formación tecnológica con especialización en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> Administración. Economía. Contaduría Pública. Ingeniería industrial y Afines. Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines 	No requiere experiencia.	

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Aprobación de cuatro (4) años de educación superior en la modalidad de formación profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Economía. • Contaduría Pública. • Ingeniería industrial y Afines. • Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines 	Seis (6) meses de experiencia relacionada.
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Economía. • Contaduría Pública. • Ingeniería industrial y Afines. • Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines 	Diez y ocho (18) meses de experiencia relacionada.
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Aprobación dos (2) años de educación superior en la modalidad de formación profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Economía. • Contaduría Pública. • Ingeniería industrial y afines • Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. 	Treinta (30) meses de experiencia relacionada.
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Aprobación un año (1) de educación superior en la modalidad de formación profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Economía. • Contaduría Pública. • Ingeniería industrial y afines • Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. 	Cuarenta y dos (42) meses de experiencia relacionada.
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de bachiller y CAP Técnico del Sena, con intensidad horaria superior a 2000 horas, en alguno de los siguientes programas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Economía. • Contaduría Pública. • Ingeniería industrial y afines • Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines 	Diez y ocho (18) meses de experiencia relacionada.
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de bachiller y CAP Técnico del Sena, con intensidad horaria entre 1500 y 2000 horas, en alguno de los siguientes programas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Economía. • Contaduría Pública. • Ingeniería industrial y afines • Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines 	Treinta (30) meses de experiencia relacionada.

Posición: 1313 -1417

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

I. IDENTIFICACIÓN		
Nivel:	Asistencial	
Denominación del Empleo:	Secretario Ejecutivo	
Código:	4210	
Grado:	21	
No. de cargos:	1	
Dependencia:	Despacho del Ministro	
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa	
II. AREA FUNCIONAL		
DIRECCION DE CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA		
III. PROPOSITO PRINCIPAL		
Brindar apoyo administrativo al Jefe y demás servidores del Programa Todos a Aprender en la ejecución de todas las actividades que se requieran en el ejercicio diario del empleo con calidad, oportunidad y confidencialidad.		
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Radicar, asignar y hacer seguimiento a los tiempos de respuesta de la correspondencia para atender con oportunidad los requerimientos que le efectúen. 2. Elaborar documentos, cartas e informes y consolidar información que le sean requeridos. 3. Mantener organizados los archivos de gestión de acuerdo con las tablas de retención aprobadas para garantizar el óptimo servicio. 4. Brindar orientación e información a los usuarios e interlocutores del Programa Todos a Aprender de acuerdo con las indicaciones y autorizaciones, así como trasladar las consultas a los servidores competentes, con el propósito de agilizar el proceso de atención a los usuarios. 5. Disponer y organizar los materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos requeridos para el desarrollo de eventos y reuniones que requiera el jefe. 6. Mantener actualizada la agenda del Jefe, con las actividades e informarle sobre las prioridades, modificaciones y situaciones que se presenten con los compromisos, así como citar a los involucrados, para garantizar el cumplimiento a los compromisos pactados. 7. Adelantar con oportunidad y utilizando el sistema dispuesto por el MEN, los trámites requeridos para las comisiones que el Jefe necesite en desarrollo de las actividades del plan de la dependencia. 8. Solicitar los suministros de la oficina y la dotación, siguiendo el procedimiento establecido, con oportunidad, garantizando los elementos mínimos de trabajo a los servidores de la dependencia. 9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo. 		
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo paquete de office 2. Gestión documental 3. Atención y servicio al cliente 4. Redacción de documentos 		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES DECRETO 1083 DE 2015	POR NIVEL JERÁRQUICO DECRETO 1083 DE 2015	ESPECÍFICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación al resultado. 2. Orientación al usuario y al ciudadano. 3. Transparencia. 4. Compromiso con la organización. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo de Información 2. Adaptación al cambio 3. Disciplina 4. Relaciones Interpersonales 5. Competente para colaborar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de gestión
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA		
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

<p>Aprobación de un año de educación superior de pregrado en los siguientes núcleos básicos del conocimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publicidad y afines • Educación • Antropología, Artes liberales • Bibliotecología, otras ciencias sociales y humanas. • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Comunicación Social, Periodismo y afines. • Derecho y afines • Filosofía, Teología y afines • Formación Relacionada con el campo Militar o Policial. • Geografía, Historia • Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines. • Psicología • Sociología, Trabajo social y Afines. • Administración • Contaduría Pública • Economía • Ingeniería Administrativa y afines • Ingeniería de sistemas, Telemática y Afines • Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines • Ingeniería industrial y afines • Otras ingenierías • Física • Naturales • Matemáticas, Estadística y Afines • Química y afines 	<p>Doce (12) meses de experiencia relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en los siguientes núcleos básicos del conocimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publicidad y afines • Educación • Antropología, Artes liberales • Bibliotecología, otras ciencias sociales y humanas. • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Comunicación Social, Periodismo y afines. • Derecho y afines • Filosofía, Teología y afines • Formación Relacionada con el campo Militar o Policial. • Geografía, Historia • Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines. • Psicología • Sociología, Trabajo social y Afines. • Administración • Contaduría Pública • Economía 	<p>No requiere experiencia</p>

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería Administrativa y afines • Ingeniería de sistemas, Telemática y Afines • Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines • Ingeniería industrial y afines • Otras ingenierías • Física • Naturales • Matemáticas, Estadística y Afines • Química y afines 	
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de bachiller y CAP Técnico del Sena, con intensidad horaria entre 1500 y 2000 horas, en alguno de los siguientes programas: <ul style="list-style-type: none"> • Asistencia administrativa • Administración empresarial • Asistencia en administración documental • Contabilidad • Contabilidad y finanzas • Recursos humanos • Sistemas informáticos • Administración documental 	No requiere experiencia
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de Bachiller	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada

Posición: 1320

ARTÍCULO 2º Incorpórense al presente manual las competencias comunes a los servidores públicos definidas en el artículo 2.2.4.7 del Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO 3º Incorpórense al presente manual las Competencias Comportamentales por nivel jerárquico definidas en el artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO 4º Establecer las siguientes competencias comportamentales específicas para los empleos temporales del nivel Profesional de la planta de personal del Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015.

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES ESPECÍFICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL - NIVEL PROFESIONAL		
COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
ADAPTACIÓN AL CAMBIO	Capacidad de reorientar la forma de actuar para alcanzar los objetivos ante nuevas situaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se adapta con versatilidad a los cambios del entorno o las necesidades de la situación 2. Maneja adecuadamente las múltiples demandas, reorganizando de manera oportuna las prioridades 3. Asimila con rapidez los nuevos conocimientos y los aplica en el trabajo diario 4. Percibe los cambios como una posibilidad de nuevos aprendizajes
CAPACIDAD DE GESTIÓN	Capacidad para desarrollar las tareas y procesos del proyecto en forma oportuna y confiable, con criterios de calidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ante las dificultades o problemas que surgen en el día a día en el trabajo toma acciones que contribuyen a lograr los resultados esperados 2. Crea y mantiene una red de contactos con personas que son o serán útiles para alcanzar las metas relacionadas con el trabajo 3. Sugiere las herramientas y técnicas que permiten al equipo de trabajo organizar su trabajo para cumplir con los objetivos

ARTÍCULO 5º Establecer las siguientes competencias comportamentales específicas para los empleos temporales del nivel Técnico de la planta de personal del Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES ESPECÍFICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL - NIVEL TÉCNICO		
COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
GESTIÓN Y USO DE TIC's	Capacidad para comprender la importancia de la gestión de la información y utilizar la tecnología para la satisfacción de las necesidades de la dependencia, así como para la resolución de problemas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantiene actualizadas las bases de datos y los sistemas de información de la dependencia de conformidad con los procesos establecidos en el MEN 2. Realiza las acciones asociadas a la recepción, trámite y control de documentos, acorde con los lineamientos establecidos en el MEN 3. Elabora y consolida informes y presentaciones relacionadas con la gestión de la dependencia. 4. Conoce los sistemas informáticos del MEN y los utiliza de acuerdo con los procesos establecidos
APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO	Capacidad para adquirir y asimilar información a través del estudio y la experiencia y aplicarla eficazmente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantiene inquietud y la curiosidad constante por aprender más sobre temas que le competen en la dependencia 2. Busca información más allá de lo que se requiere en el puesto de trabajo para mejorar procesos y procedimientos 3. Experimenta alternativas diferentes, teniendo una noción clara de los riesgos razonables a asumir.

ARTÍCULO 6º Establecer las siguientes competencias comportamentales específicas para los empleos temporales del nivel Asistencial de la planta de personal del Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015.

Continuación de la Resolución por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES ESPECÍFICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL - NIVEL ASISTENCIAL

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
CAPACIDAD DE GESTIÓN	Capacidad para desarrollar las tareas y procesos a su cargo en forma rápida, confiable y con dinamismo.	1. Utiliza adecuadamente los recursos que la organización pone a su disposición para la realización de sus labores. 2. Realiza sus tareas de forma ágil y oportuna, entregando resultados dentro del término establecido. 3. Identifica y gestiona los recursos necesarios para el desarrollo de su actividad.

ARTÍCULO 7º La Subdirección de Talento Humano comunicará a cada servidor las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo al momento de la posesión, cuando implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

ARTÍCULO 8º Para empleos del nivel Profesional, en la verificación de requisitos se tendrá en cuenta la experiencia docente, la cual deberá acreditarse a través de certificaciones expedidas por instituciones de educación superior y con posterioridad a la obtención del correspondiente título profesional. Se realizará una equivalencia del tiempo trabajado por horas de acuerdo a los conceptos vigentes de las entidades que regulan la materia.

ARTÍCULO 9º El Ministro de Educación Nacional mediante acto administrativo adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el manual específico de funciones y de competencias laborales.

ARTÍCULO 10º La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las Resoluciones números 03336 del 16 de marzo de 2015 por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional, la Resolución número 05781 del 30 de abril de 2015 por la cual se modifica la Resolución 03336 del 16 de marzo de 2015 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

01 FEB 2016

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL

Gina Parody
GINA PARODY D'ECHEONA

PROYECTÓ: ROSANA RAMÍREZ LOPEZ - PROFESIONAL SUBDIRECCION TALENTO HUMANO
 REVISÓ: ADRIANA MARIA CASTRO CASTILLO - Psicóloga SUBDIRECCION TALENTO HUMANO
 REVISÓ: EDGAR VARGAS - COORD. GRUPO DE VINC. Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
 REVISÓ: CLARA INÉS MARQUEZ VÁSQUEZ - SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO (S-1)
 REVISÓ: CRISTINA MIRANDA ESCANDÓN - SUBDIRECTORA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 APROBÓ: WILLIAM LIBARDO MENDIETA - SECRETARIO GENERAL