

RESOLUCIÓN NÚMERO 23469 DE 2016

I- IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	14
Dependencia:	
Cargo del Jefe Inmediato:	SUBDIRECTOR TÉCNICO

II. ÁREA FUNCIONAL

III- PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades propias que se requieran legal y procedimentalmente, para llevar a cabo averiguaciones preliminares, investigaciones administrativas contra directivos e Instituciones de Educación Superior, y todas aquellas relacionadas con la verificación del cumplimiento de las normas de educación superior.

IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar estudios sobre la inscripción de representantes legales, rectores, secretario general, de Instituciones de Educación Superior, y el registro respectivo.
2. Llevar a cabo las averiguaciones preliminares e investigaciones administrativas que le sean asignadas, de acuerdo con las normas legales y los procedimientos establecidos.
3. Realizar el estudio jurídico de reformas estatutarias adelantadas por las Instituciones de Educación Superior y proyectar los respectivos conceptos.
4. Consultar y analizar los indicadores de las Instituciones de Educación Superior en temas relacionados a la dependencia, para determinar las inconsistencias, las causas de estas, auditar información y proponer acciones de mejora.
5. Proyectar la respuesta a conceptos y acciones de tutela que se requieran, en articulación con la Oficina Asesora Jurídica.
6. Participar en la preparación de los Planes de Acción, Operativos Anuales (POA) y planes de monitoreo de proyectos estratégicos, para el mejoramiento continuo de la dependencia.
7. Dar respuesta oportuna en los términos de Ley y del Ministerio, a solicitudes de información, derechos de petición, consultas, quejas y demás que le sean asignadas, relacionadas con asuntos propios de la dependencia.
8. Mantener actualizados los sistemas de información que soportan las actividades de Inspección y Vigilancia a Instituciones de Educación Superior y los respectivos expedientes de los procesos administrativos a su cargo.
9. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo del paquete Office.
2. Normatividad en Educación Superior.
3. Estructura y funcionamiento del Sistema de Educación Superior Colombiano.
4. Derecho administrativo.

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje Continuo 2. Orientación a Resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización. 5. Trabajo en Equipo 6. Adaptación al cambio 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aporte técnico-profesional. 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión.

VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Derecho y afines Título de postgrado en la modalidad de especialización en	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN NÚMERO 23469 DE 2016

áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Derecho y afines Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.

Posición 833