



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

RESOLUCIÓN NÚMERO **6784** DE 2014

12 MAYO 2014

Por la cual se modifica transitoriamente la Resolución N° 6240 de 2012

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL

En uso de sus facultades legales y en particular las conferidas por el artículo 28 del Decreto 2772 de 2005 y

CONSIDERANDO

Que la Resolución No. 5398 del 5 de julio de 2011 establece el Manual Específico de Funciones y Competencias para los diferentes empleos de la planta de personal del Ministerio de Educación Nacional.

Que el artículo 7° de la Resolución No. 5398 del 5 de julio de 2011 dispone que pueden hacerse los ajustes o modificaciones que se consideren necesarios, con el fin de mantener actualizado el manual de funciones.

Que por Resolución 10166 del 15 de noviembre de 2011 fue modificada la Resolución 5398 de 2011.

Que por Resolución 6240 del 7 de junio de 2012 fue modificada la Resolución 5398 de 2011.

Que por Resolución No. 8808 del 31 de julio de 2012 se aclaran las Resoluciones No. 5398 del 05 de julio de 2011, 10166 del 15 de noviembre de 2011 y 6240 del 7 de junio de 2012.

Que por Resolución No. 9514 del 16 de agosto de 2012 se modifican las Resoluciones No. 5398 del 05 de julio de 2011 y la Resolución No. 6240 del 7 de junio de 2012.

Que por Resolución No. 10926 del 11 de septiembre de 2012 se modifica y adiciona la Resolución 5398 del 05 de julio de 2011.

Que por Resolución No. 15134 del 23 de noviembre de 2012 se modifica la Resolución No. 5398 del 5 de julio de 2011.

Que por Resolución No. 16636 del 18 de diciembre de 2012 se modifica la Resolución No. 5398 del 05 de julio de 2011.

Que por Resolución No. 005 del 2 de enero de 2013 se modifica la Resolución No. 5398 del 05 de julio de 2011.

Que por Resolución No. 7375 del 14 de junio de 2013 se modifica la Resolución No. 5398 del 05 de julio de 2011.

Que por Resolución No. 18444 del 19 de diciembre de 2013 se deroga parcialmente la Resolución No. 7375 de 2013 y se adiciona la Resolución 5398 de 2011.

Que por Resolución No. 279 del 9 de enero de 2014 se modifica la Resolución 5398 de 2011.

Una firma manuscrita en la parte inferior derecha del documento.

Continuación de la Resolución por la cual se modifica la Resolución 5398 de 2011

Que por Resolución No. 3150 del 12 de marzo de 2014 se modifica la Resolución No. 5398 de 2011.

Que por Resolución N° 5632 del 15 de abril de 2014 se modifica la resolución N° 5398 de 2011.

Que la Subdirección de Desarrollo Organizacional realizó el estudio técnico en el que se concluyó que es necesario modificar transitoriamente hasta el 31 de diciembre de 2014 el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, en cuanto al empleo PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-17 para garantizar la adecuada prestación del servicio.

Que en la actualidad el mencionado cargo se encuentra ubicado en la Subdirección de Cobertura de Primera Infancia.

Que el mencionado Manual se modifica transitoriamente con el objetivo de apoyar hasta el 31 de diciembre de 2014 la operación del proceso de Registro calificado a cargo de la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de Educación Superior, atendiendo a la renovación del personal que allí labora, con ocasión del nombramiento en período de prueba fruto del resultado de la Convocatoria 134 de 2012.

Que el estudio técnico para modificar transitoriamente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para el cargo Profesional Especializado 2028-17 de la Subdirección de Cobertura Primera Infancia fue remitido a la Subdirección de Talento Humano mediante oficio No. 2014IE15636 del 16 de abril de 2014.

Que el cargo Profesional Especializado 2028-17 de la Subdirección de Cobertura Primera Infancia no se encuentra en concurso en la Convocatoria 134 de 2012.

En mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Modificar transitoriamente hasta el 31 de diciembre de 2014 el perfil del cargo Profesional Especializado 2028-17, establecido en las páginas 73 y 74 de la Resolución No. 6240 del 7 de junio de 2012, cuyo propósito es: *"Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones sobre las gestiones administrativas y contractuales proporcionando el debido soporte jurídico frente a las decisiones a tomar"*, el cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Central
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	17
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Garantizar el correcto funcionamiento del proceso de evaluación de la calidad de la educación superior, apoyo a la gestión de pares académicos, seguimiento y planeación de las visitas, y apoyo a las sesiones de las Salas por áreas de conocimientos que hacen parte de la Comisión Nacional Intersectorial para el Aseguramiento de la calidad de la educación superior –CONACES– con el objeto de que se delante de manera eficiente y eficaz el proceso de evaluación de la calidad de la educación superior.	

Continuación de la Resolución por la cual se modifica la Resolución 5398 de 2011

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES


SUBDIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

1. Participar y liderar los proyectos y actividades estratégicas por designación de la Subdirección.
2. Realizar las actividades administrativas necesarias, para dar cumplimiento a los tiempos de los procesos de registro calificado de su competencia.
3. Participar en las sesiones de las salas de la Comisión Nacional Intersectorial para el Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.
4. Apoyar el reparto de los procesos de evaluación de programas académicos o procesos institucionales de manera conjunta con el Coordinador de cada sala.
5. Participar en la elaboración de agenda y en la comunicación de los asuntos correspondientes a los comisionados ponentes.
6. Apoyar la realización de visitas de pares académicos para la evaluación de programas de Educación Superior cuando sea el caso.
7. Hacer seguimiento y evaluación a los informes de visitas de verificación de condiciones de los programas académicos entregados por los pares.
8. Responder por todas las actividades relacionadas con el funcionamiento de las salas de CONACES que estén a su cargo, realizando seguimiento y control de las actividades que se desarrollan al interior de las mismas, de conformidad con las instrucciones del Subdirector de Aseguramiento de la Calidad del Ministerio de Educación Nacional.
9. Apoyar la capacitación de pares académicos sobre metodologías definidas por el Ministerio para la evaluación de programas académicos de educación superior y la realización de talleres regionales o cualquier otra actividad que la Subdirección considere pertinente.
10. Hacer seguimiento de las actividades y actos administrativos derivadas de las sesiones de las salas.
11. Entregar en forma oportuna a la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad del Ministerio de Educación Nacional, los informes y/o documentos que se le soliciten.
12. Mantener actualizado el sistema de información que soporta el trámite de registro calificado, para contar con información confiable y oportuna.
13. Proponer acciones de mejoramiento en torno al desarrollo de los procesos de aseguramiento de la calidad.
14. Responder las peticiones de los usuarios del servicio que le sean asignadas por el Subdirector y elaborar los informes que se soliciten sobre las actividades y procesos, de acuerdo con las directrices institucionales.
15. Rendir informes periódicos de su gestión de acuerdo con la solicitud del Subdirector para garantizar la correcta ejecución de los procesos asignados.
16. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. La realización de actividades administrativas necesarias, permite dar cumplimiento a los tiempos de los procesos de registro calificado de su competencia.
2. El apoyo en la realización de visitas de pares académicos permite realizar la evaluación de programas de Educación Superior.
3. Supervisar las actividades de las personas a su cargo, de conformidad con las instrucciones del Subdirector de Aseguramiento de la Calidad del Ministerio de Educación Nacional, permite responder por todas las actividades relacionadas con el funcionamiento de las salas de CONACES bajo su responsabilidad.
4. Los informes y/o documentos que se le solicitan, se entregan en forma oportuna a la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad del Ministerio de Educación Nacional.
5. La actualización del sistema de información que soporta el trámite de registro calificado, facilita contar con información confiable y oportuna.
6. Las peticiones de los usuarios del servicio que le son asignadas por el Subdirector se responden y se elaboran los informes que se solicitan sobre las actividades y procesos, de acuerdo con las directrices institucionales.
7. Los informes periódicos de su gestión se rinden de acuerdo con la solicitud del Subdirector para garantizar la correcta ejecución de los procesos asignados.

Continuación de la Resolución por la cual se modifica la Resolución 5398 de 2011

V. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN	
Entidad pública del nivel nacional. Clientes internos y externos.	
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Manejo del paquete Office y herramientas Web. Conocimientos jurídicos acerca de normatividad en Educación Superior y en derecho administrativo.	
VII. EVIDENCIAS	
De producto: Los documentos y actos administrativos de los trámites de registro calificado a su cargo según la normatividad vigente. Las respuestas a las consultas sobre registro calificado y temas relacionados recibidas. Los informes relacionados con los procesos de registro calificado a cargo. Las actividades necesarias para el cumplimiento de metas y objetivos.	
VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios Título profesional en Derecho. 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	Experiencia Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
IX. ALTERNATIVA	
Estudios Título Profesional en Título Profesional en: • Derecho. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Experiencia Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo
<p>ARTÍCULO 2º: Las demás disposiciones de la Resolución 6240 del 7 de junio de 2012, se mantienen vigentes en todo aquello que no sea contrario con la presente Resolución.</p> <p>ARTÍCULO 3º: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.</p>	
PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE	
Dada en Bogotá, D.C., a los 12 MAYO 2014	
LA MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL	
 MARÍA FERNANDA CAMPO SAAVEDRA	
<p>MCV/ESVS/GCRL POS: 519</p> <p><i>ML</i></p>	