#### **RESOLUCIÓN NÚMERO 3335 DE 2015**

I- IDENTIFICACIÓN		
Nivel:	Profesional	
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	
Código:	2028	
Grado:	16	
Dependencia:	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	
Cargo del Jefe Inmediato:	SECRETARIO GENERAL DE MINISTERIO	

## II. ÁREA FUNCIONAL

### GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

### III- PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular, ejecutar y monitorear las políticas de atención al ciudadano del Ministerio de Educación Nacional, con base en los lineamientos y normatividad vigente.

## IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- 1. Realizar seguimiento y análisis a la gestión de las peticiones, reclamos, orientaciones y trámites del Ministerio, para identificar oportunidades de mejora en el servicio al ciudadano.
- 2. Realizar análisis estadístico respecto a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias y trámites que se presentan al Ministerio, para formular e implementar planes de mejora al modelo de atención al ciudadano del Ministerio.
- 3. Asegurar que los interesados conozcan oportunamente y de acuerdo a los términos de la ley, el contenido de los actos administrativos que genera el Ministerio, mediante su adecuada y oportuna publicación (notificación, comunicación) y divulgación.
- 4. Promover la cultura del servicio al interior del Ministerio de Educación Nacional (MEN), teniendo en cuenta la información estadística generada del Macroproceso de Gestión de la Atención al Ciudadano para identificar las debilidades y fortalezas en la prestación del servicio.
- 5. Coordinar las estrategias, iniciativas y actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas con el fin de asegurar una efectiva atención al ciudadano.
- 6. Coordinar la salida tanto interna como externa de correspondencia de documentos enviados a entes externos o a dependencias del Ministerio, para realizar un adecuado seguimiento a las mediciones de indicadores de gestión relacionados con la gestión de los trámites de las dependencias.
- 7. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

## V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- 1. Manejo del Paquete Office.
- 2. Normatividad del Sector Educativo
- 3. Organización del Estado Colombiano
- 4. Normatividad y Políticas de atención al ciudadano

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES				
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS		
Aprendizaje Continuo     Orientación a Resultados     Orientación al usuario y al ciudadano     Compromiso con la organización.     Trabajo en Equipo     Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional.     Comunicación efectiva     Gestión de procedimientos     Instrumentación de decisiones	Adaptación al cambio.     Capacidad de gestión.		

VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA				
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA			
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.			
Derecho y afines     Administración     Ingeniería Industrial y afines     Economía     Ingeniería administrativa				

# RESOLUCIÓN NÚMERO 3335 DE 2015

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.

ALTERNATIVA					
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA				
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento . Derecho y afines . Administración . Ingeniería Industrial y afines . Economía . Ingeniería administrativa Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.				

ALTERNATIVA				
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA			
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento . Derecho y afines . Administración . Ingeniería Industrial y Afines . Economía . Ingeniería administrativa 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.	relacionada.			

Posición 898