

Continuación de la Resolución

“Por la cual se compila, actualiza y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de Ministerio de Educación Nacional”

I- IDENTIFICACIÓN	
especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Educación . Economía Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Educación . Economía Título profesional adicional al exigido en uno de los núcleos antes mencionados. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.

Posición: 566

I- IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	15
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
III- PROPÓSITO PRINCIPAL	
Prestar asistencia técnica a las secretarías de educación en las temáticas correspondientes al mejoramiento continuo de su gestión administrativa y el fortalecimiento de la capacidad institucional de las mismas así como el desarrollo de propuestas de trabajo.	
IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar las actividades definidas en el plan general de asistencia técnica en los temas de competencia de la dependencia. 2. Proponer estrategias que contribuyan al mejoramiento la gestión administrativa en las Secretarías de Educación certificadas, a partir del análisis y procesamiento de la información generada en desarrollo de las acciones de la dependencia. 3. Identificar y priorizar las necesidades de asistencia técnica de cada secretaría de educación en los temas de competencia de la dependencia mediante procesos de concertación y otros mecanismos definidos por el Ministerio. 4. Realizar estudios y análisis que permitan conocer la trayectoria y el estado actual de las 	

Continuación de la Resolución

“Por la cual se compila, actualiza y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de Ministerio de Educación Nacional”

I- IDENTIFICACIÓN

estructuras administrativas, los procesos de certificación de municipios y los planes de inspección y vigilancia en las entidades territoriales certificadas.

5. Generar acciones que permitan la mejora en las estrategias implementadas por el Ministerio de Educación Nacional para la asistencia técnica a las entidades territoriales.

6. Elaborar los informes de monitoreo y seguimiento de las acciones desarrolladas en los temas asignados.

7. Desarrollar productos de conocimiento asociados a experiencias significativas o buenas prácticas en la gestión administrativa de las entidades territoriales certificadas que puedan ser replicadas.

8. Preparar guías y material de apoyo para la implementación de las estrategias y proyectos en los temas que lidera la dependencia, en articulación con las dependencias del Ministerio y entidades externas.

9. Identificar y caracterizar las partes interesadas del Ministerio y aportar a la construcción de los perfiles de los aliados.

10. 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. Diseño de estrategias educativas.

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**COMUNES****POR NIVEL JERÁRQUICO****ESPECÍFICAS**

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

1. Aporte técnico-profesional.
2. Comunicación efectiva
3. Gestión de procedimientos
4. Instrumentación de decisiones

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:
.Administración.
.Economía.
.Ingeniería Industrial y afines.
.Educación.
.Antropología, Artes Liberales.
.Psicología
.Ingeniería Administrativa 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

Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada

ALTERNATIVA**FORMACION ACADÉMICA****EXPERIENCIA**

Continuación de la Resolución

“Por la cual se compila, actualiza y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de Ministerio de Educación Nacional”

I- IDENTIFICACIÓN	
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Administración. . Economía. . Ingeniería Industrial y afines. . Educación . Antropología, Artes Liberales. . Psicología . Ingeniería Administrativa y afines. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Administración. . Economía. . Ingeniería Industrial y afines. . Educación. . Antropología, Artes Liberales . Psicología . Ingeniería Administrativa y afines. Título profesional adicional al exigido en uno de los núcleos antes mencionados. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada

Posición: 564

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	15
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE ACCESO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar el diseño, organización, ejecución y control de planes, proyectos y actividades técnicas y administrativas relacionadas con los proyectos de infraestructura.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar, proponer y desarrollar procedimientos y sistemas relacionados con las actividades adelantadas en la dependencia, para optimizar la utilización de los recursos disponibles en proyectos de infraestructura. 2. Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos financiados con recursos de los proyectos de construcción, mejoramiento y dotación de infraestructura educativa, aprobados por el Ministerio de Educación Nacional y proponer acciones de mejora. 	