

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 DEL EMPLEO	
<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería administrativa y afines. • Ingeniería industrial 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>	

Posición: 589

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	14
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Organizar y analizar la información recolectada a través de las herramientas especializadas disponibles que sirvan como base para la toma de decisiones.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Consolidar, procesar y analizar la información de las bases de datos misionales del Ministerio. 2. Elaborar cuadros y gráficos de la información recolectada y documentos de análisis de datos, que sirvan como base para la toma de decisiones. 3. Evaluar periódicamente la veracidad de la información reportada de acuerdo con los parámetros definidos empleando mecanismos de muestreos o de calidad de datos y pruebas en la fuente para confrontar su validez. 4. Realizar la formulación de propuestas metodológicas para la construcción de indicadores. 5. Generar la producción y análisis de los indicadores y estadísticas sectoriales. 6. Participar en la construcción de los modelos estadísticos requeridos para el análisis de la información o las investigaciones del sector. 7. Participar en el diseño de metodologías y desarrollar las investigaciones estadísticas de carácter permanente que el sector educativo requiere para apoyar la implementación de las políticas y planes nacionales. 8. Apoyar la generación de la información requerida por dependencias del Ministerio o entidades externas. 9. Desarrollar productos de conocimiento asociados a la información sectorial del Ministerio. 10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad del sector educativo. • Plan Nacional de Desarrollo. • Plan Sectorial de Educación. 	

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 DEL EMPLEO

- Tablero de mando y cuadros de control.
- Manejo del paquete Office.
- Formulación de indicadores.
- Manejo de paquetes estadísticos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico	Especificas
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte Técnico Profesional. • Comunicación Efectiva • Gestión de Procedimientos • Instrumentación de Decisiones 	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptación al cambio. • 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"> • Administración. • Economía. • Ingeniería industrial y afines. • Ingeniería administrativa y afines. • Matemática, Estadística y afines. • Ingeniería de sistemas, telemática 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.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA 1

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Economía. • Ingeniería industrial y afines. • Ingeniería administrativa y afines. • Matemática, Estadística y afines. • Ingeniería de sistemas, telemática y afines. 	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.

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 DEL EMPLEO	
Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.	
ALTERNATIVA 2	
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. • Ingeniería administrativa y afines. • Matemática, Estadística y afines. • Ingeniería de sistemas, telemática 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>	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.

Posición: 588

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	14
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA ASESORA JURÍDICA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar las acciones necesarias en los procesos judiciales y de conciliación prejudicial en todas sus instancias y jurisdicciones que le sean asignados para verificar el cumplimiento de los parámetros y metas establecidas en el mismo.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Representar judicialmente al Ministerio en los procesos judiciales y de conciliación prejudicial que le sean asignados para defender los intereses de la entidad, previniendo el daño antijurídico. 2. Remitir las sentencias proferidas por los despachos judiciales que no sean competencia del Ministerio a los entes territoriales que les corresponda atenderlas con el fin de optimizar el servicio para los servidores de la entidad. 3. Reportar el estado actual de los procesos judiciales en los que participe o sea apoderado del Ministerio, y responder por la incorporación de los lineamientos, directrices o posiciones jurídicas. 	