

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	
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 áreas relacionadas con las funciones del cargo.  Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.
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 cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

**Posición: 598**

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	Profesional Especializado
<b>Código:</b>	2028
<b>Grado:</b>	13
<b>No. de cargos:</b>	1
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO DE COMPETENCIAS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Formular y realizar seguimiento al desarrollo de estrategias, programas y proyectos relacionados con los procesos de formación de docentes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular estrategias, programas, proyectos de formación de docentes para escuelas normales superiores.</li> <li>2. Participar en los programas de fortalecimiento de competencias dirigidos a maestros en servicio y en formación inicial, consolidando las políticas de calidad en el sector educativo en relación a la formación de docentes.</li> <li>3. Realizar revisión y actualización de currículos de los programas de formación de docentes para fortalecer las escuelas normales superiores del país.</li> <li>4. Prestar asistencia técnica a las Secretarías de Educación en cuanto a la conformación de los comités territoriales de capacitación, fomentando la unificación de criterios establecidos para las escuelas normales superiores.</li> <li>5. Gestionar acciones necesarias para la conformación de alianzas y convenios interinstitucionales para el desarrollo de planes, programas o proyectos, relacionados con formación de docentes en el país.</li> </ol>	

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”

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>		
6. Dar respuesta oportuna a los requerimientos de información relacionados con el desarrollo, evaluación y seguimiento a los proyectos, planes y programas formulados por el área de desempeño. 7. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.		
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo paquete de Office.</li> <li>• Normatividad del sector educativo.</li> <li>• Formulación y desarrollo de proyectos.</li> <li>• Procesos de formación de docentes.</li> </ul>		
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>		
Comunes	Por Nivel Jerárquico	Específicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Adaptación al cambio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico-profesional.</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Gestión de procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptación al cambio.</li> <li>• Capacidad de gestión.</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Educación.</li> <li>• Psicología.</li> <li>• Administración.</li> </ul> Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.  Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.	
<b>ALTERNATIVA 1</b>		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Educación.</li> <li>• Psicología.</li> <li>• Administración.</li> </ul> Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.	
<b>ALTERNATIVA 2</b>		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:	Diez (10) 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**

- Educación.
- Psicología.
- Administración.

Título profesional adicional al exigido en uno de los núcleos antes mencionados.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

**Posición: 596-905****I- IDENTIFICACIÓN**

<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
<b>Código:</b>	2028
<b>Grado:</b>	13
<b>No. de cargos:</b>	2
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión directa

**II. ÁREA FUNCIONAL**

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

**III- PROPÓSITO PRINCIPAL**

Apoyar la ejecución de los planes de trabajo establecidos en las estrategias que impulsan la gestión y el desempeño institucional y del sector administrativo, en el marco de los componentes del desarrollo organizacional.

**IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Apoyar la recopilación y el análisis de primer nivel de los datos estructurados y semi estructurados que permitan identificar necesidades y/o problemáticas que afecten el desempeño institucional y/o la prestación del servicio, para proponer escenarios de solución y mejora, desde los componentes del desarrollo organizacional.
2. Apoyar las actividades relacionadas con la elaboración de los documentos técnicos que soportan los modelos, herramientas y metodologías para la mejora del desempeño institucional y del sector administrativo.
3. Apoyar seguimiento a los planes de trabajo establecidos en las estrategias que impulsan la gestión y el desempeño institucional y del sector administrativo, en el marco de los componentes del desarrollo organizacional.
4. Realizar las capacitaciones, socializaciones y demás actividades complementarias que se requieran, en el marco del cumplimiento de las metas institucionales y sectoriales
5. Apoyar en la realización de las auditorías internas del sistema integrado de gestión y de los temas que el Ministerio determine, de acuerdo con la programación institucionalmente.