

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	
Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley	
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento <ul style="list-style-type: none"> <li>. Administración.</li> <li>. Ingeniería Industrial y afines.</li> <li>. Economía.</li> </ul> Título de formación profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos del conocimiento. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.

**Posición: 624**

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
<b>Código:</b>	2044
<b>Grado:</b>	10
<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	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	
III- PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar en la formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos dentro de la planeación institucional del Ministerio de Educación Nacional, así como el acompañamiento a la planeación financiera y análisis de la información del sector educativo.	
IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en el registro de los proyectos de inversión de acuerdo con los lineamientos de política sectorial y el direccionamiento estratégico del Ministerio de Educación Nacional.</li> <li>2. Participar en el seguimiento y retroalimentación de los proyectos de inversión para definir con las dependencias o entidades adscritas responsables, los ajustes necesarios.</li> <li>3. Participar en el acompañamiento a las dependencias del Ministerio en la formulación de indicadores de impacto, resultado, gestión y/o producto.</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”

4. Apoyar el seguimiento a las iniciativas presentadas por las entidades del orden nacional o territorial, financiadas con recursos de regalías o a través de obras por impuestos.
5. Participar en la implementación y evaluación de la Planeación Financiera Sectorial, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Sectorial.
6. Apoyar en el proceso de divulgación de la información estadística estratégica para asesorar los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de la política sectorial.
7. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

**V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Normatividad del sector educativo
2. Plan Nacional de Desarrollo
3. Plan Sectorial de Educación
4. Formulación, ejecución y seguimiento presupuestal.
5. Manejo del paquete Office.

**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. . Ingeniería Industrial y afines. . Economía . Contaduría Pública Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley	Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada.
ALTERNATIVA 1	
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”

<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Administración.</li> <li>. Ingeniería Industrial y afines.</li> <li>. Economía</li> <li>. Contaduría Pública</li> </ul> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley</p>	<p>Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
---	---

**ALTERNATIVA 2**

<b>FORMACION ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Administración.</li> <li>. Ingeniería Industrial y afines.</li> <li>. Economía</li> <li>. Contaduría Pública</li> </ul> <p>Título de formación profesional adicional al exigido, siempre que sea a fin con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley</p>	<p>Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

**Posición: 623**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	Profesional Universitario
<b>Código:</b>	2044
<b>Grado:</b>	10
<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
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
OFICINA DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Participar en la gestión, consolidación, análisis y producción de documentación relacionada con la gestión de proyectos, gestión de proveedores, contratación y ejecución presupuestal de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar la definición y actualización de políticas de servicios TIC y las actividades propias de su implementación.</li> <li>2. Participar en actividades relacionadas con formulación y seguimiento de acciones preventivas y correctivas para el mejoramiento continuo de los procesos de la gestión de servicios TIC.</li> </ol>	