

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.

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**

6. Atender de manera oportuna los requerimientos que le sean asignados, en el marco de los componentes desarrollo organizacional.
7. Apoyar las actividades administrativas, financieras, de supervisión, control y elaboración de informes que le sean encomendados en el marco del desarrollo organizacional
8. Participar en las actividades que se desarrollan como parte de las estrategias para la mejora del modelo operativo, el diseño y cultura organizacional
9. 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. NTC GP 1000.
3. Modelo Estándar de Control Interno MECI. 4. ISO 14001.
5. Indicadores de gestión.
6. Modelos referenciales para la gestión pública.

**VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje Continuo</li> <li>2. Orientación a Resultados</li> <li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>4. Compromiso con la organización.</li> <li>5. Trabajo en Equipo</li> <li>6. Adaptación al cambio</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aporte técnico-profesional.</li> <li>2. Comunicación efectiva</li> <li>3. Gestión de procedimientos</li> <li>4. Instrumentación de decisiones</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adaptación al cambio.</li> <li>2. Capacidad de gestión.</li> </ol>

**VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> <li>. Administración.</li> <li>. Economía.</li> <li>. Ingeniería administrativa y afines.</li> <li>. Ingeniería industrial y afines.</li> </ul> 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>. Administración.</li> <li>. Economía.</li> <li>. Ingeniería administrativa y afines.</li> <li>. Ingeniería industrial y afines.</li> </ul>	Treinta y cuatro (34) 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	
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>. Economía.</li> <li>. Ingeniería administrativa y afines.</li> <li>. Ingeniería industrial y afines.</li> </ul> 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.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

Posición: 1158

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	Profesional Especializado
<b>Código:</b>	2028
<b>Grado:</b>	12
<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 APOYO A LA GESTIÓN DE IES	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar en los procesos de diseño, implementación y seguimiento a las estrategias orientadas al acceso y permanencia de la población, de acuerdo con los lineamientos definidos por la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar el diseño e implementación de estrategias para el fomento del acceso y permanencia a la educación superior.</li> <li>2. Consolidar la información requerida para identificar fuentes de financiación de la educación superior y realizar los análisis y proyecciones orientados al fomento del acceso y la permanencia.</li> <li>3. Apoyar la definición del presupuesto requerido para garantizar el fortalecimiento de las estrategias orientadas al fomento del acceso y la permanencia de la educación superior.</li> <li>4. Monitorear, evaluar y hacer seguimiento al desarrollo de las estrategias orientadas al fomento del acceso y la permanencia de los estudiantes a la educación superior, identificando problemáticas y alternativas de solución para la toma de decisiones.</li> </ol>	