

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**

- Administración.
- Ciencia política, relaciones internacionales.
- Ingeniería industrial y afines.
- Psicología.
- Sociología trabajo social y afines.
- Antropología.
- Educación.

Título profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos del conocimiento, antes mencionados.

Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.

**Posición: 1115**

**I- IDENTIFICACIÓN**

<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
<b>Código:</b>	2028
<b>Grado:</b>	14
<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 COBERTURA PRIMERA INFANCIA

**III- PROPÓSITO PRINCIPAL**

Diseñar e implementar con los actores responsables, las estrategias de fortalecimiento institucional para promover en los prestadores del servicio de Educación Inicial públicos y privados altos niveles de calidad.

**IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Apoyar la definición y socialización de las competencias y responsabilidades de cada uno de los actores involucrados en la Educación Inicial, según lo previsto por el Sistema de Gestión de la Calidad en materia de atención integral a la primera infancia.
2. Apoyar con la emisión de conceptos relacionados con las competencias y responsabilidades de los actores involucrados en la educación inicial.
3. Brindar asistencia técnica para fortalecer la capacidad institucional de los entes territoriales para el desarrollo de la Educación Inicial, en los temas de su competencia.
4. Contribuir en el desarrollo de estrategias para el posicionamiento de la Educación Inicial con actores sociales y prestadores de servicios educativo.
5. Preparar informes y demás solicitudes en el marco del fomento de la Educación Inicial y de las alianzas suscritas.
6. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

**V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

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		
1. Manejo del Paquete Office 2. Normatividad del sector educativo 3. Plan Nacional de Desarrollo 4. Plan Sectorial de Educación 5. Plan de desarrollo administrativo del sector educación 6. Formulación y evaluación de planes		
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: . Ciencia Política y Relaciones Internacionales . Psicología . Sociología, Trabajo Social y afines . Antropología, Artes Liberales y afines . 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.		Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA		
FORMACION ACADÉMICA		EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Ciencia Política y Relaciones Internacionales . Psicología . Sociología, Trabajo Social y afines . Antropología, Artes Liberales y afines . Derecho y afines Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.		Treinta y siete (37) 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: . Ciencia Política y Relaciones Internacionales . Psicología . Sociología, Trabajo Social y afines . Antropología, Artes Liberales y afines . Derecho y afines Título profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos de conocimiento antes mencionados Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.
---	--

**Posición: 1114****I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	Profesional Especializado
<b>Código:</b>	2028
<b>Grado:</b>	14
<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 COBERTURA DE PRIMERA INFANCIA

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Contribuir en la formulación de los lineamientos técnicos, conceptuales y metodológicos para la construcción de ambientes educativos y protectores de la primera infancia. que permitan garantizar y controlar la gestión de la educación inicial en la prestación del servicio.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Apoyar el diseño e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad. en los ambientes educativos y protectores de la primera infancia.
2. Desarrollar las acciones de identificación, definición, construcción y verificación de lineamientos. estándares y orientaciones técnicas de la infraestructura con perspectiva de inclusión social y enfoque diferencial de la educación.
3. Acompañar y participar en las mesas técnicas relacionadas con ambientes educativos y protectores en la primera infancia.
4. Prestar asistencia técnica a las Entidades Territoriales instituciones públicas y privadas para garantizar condiciones adecuadas en la prestación del servicio.
5. Participar y aportar desde su competencia en la formulación, seguimiento y control de los planes, programas y proyectos en los que participe la dependencia.
6. Generar alertas tempranas e identificar los riesgos potenciales en la ejecución de los procesos y proponer acciones de mejora continua.
7. Orientar y liderar la consolidación de informes solicitados tanto por entidades externas como por las dependencias del Ministerio que le sean designadas.
8. Apoyar las actividades administrativas financieras, de supervisión, control y elaboración de informes que le sean encomendados.
9. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del empleo.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Manejo del paquete Office.
- Normatividad del sector educativo.