

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

. Ingeniería Administrativa 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.

ALTERNATIVA 1**Formación Académica****Experiencia**

Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:

- . Administración.
- . Economía.
- . Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.
- . Ingeniería Industrial y afines.
- . Ingeniería Administrativa y afines.

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

Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.

Seis (6) meses de experiencia relacionada.
Posición

Posición: 620**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN DE IES

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar los procesos de acompañamiento a la implementación de estrategias para el fortalecimiento de la gestión de las Instituciones de Educación Superior, en el marco de los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Sectorial de Educación.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar el proceso de mejoramiento de las Instituciones de Educación Superior, en los procesos de gestión académica, administrativa y financiera.
2. Realizar la evaluación técnica y financiera de los proyectos financiables para el fomento de la educación superior, tanto en los aspectos de oferta como de demanda.

Continuación de la Resolución

“Por la cual se compila, actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de Ministerio de Educación Nacional”

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

3. Participar en los procesos de asignación de recursos a las Instituciones de Educación Superior cuando se requiera, presentando los análisis técnicos apropiados para una adecuada distribución de recursos.
4. Analizar los presupuestos anuales de las Instituciones de Educación Superior cuando se requiera y presentar los conceptos respectivos, según las políticas de fomento.
5. Participar en el seguimiento a las fuentes de financiamiento de las Instituciones de Educación Superior públicas y en la promoción de fuentes alternativas.
6. Presentar los análisis de información financiera con el fin de determinar posibles cambios en la normatividad vigente que permitan atender los requerimientos de financiación de las Instituciones de Educación Superior.
7. Desarrollar productos de conocimiento asociados a la gestión de recursos en las Instituciones de Educación Superior.
8. Generar alertas tempranas e identificar los riesgos potenciales en la ejecución de los recursos de las Instituciones de Educación Superior.
9. Apoyar las actividades administrativas, financieras, de supervisión, control y elaboración de informes que le sean encomendados.
10. Proyectar la respuesta a los diferentes requerimientos recibidos en la dependencia en los asuntos de su competencia.
11. Apoyar las etapas de diseño, formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de los proyectos estratégicos que estén en el marco de la misión de la Subdirección.
12. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normatividad vigente del sector educativo.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Plan Sectorial de Educación.
- Normatividad distribución de recursos de la educación superior.
- Estructura del Sistema de Educación Superior.
- Estrategias de financiación de la Educación Superior.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico	Específicas
<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. • Ingeniería industrial y afines. • Economía. • Ingeniería Administrativa y afines. • Contaduría. 	Treinta (30) 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 1	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Ingeniería industrial y afines. • Economía. • Ingeniería Administrativa y afines. • Contaduría. <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>	Seis (6) meses de experiencia relacionada.

Posición: 619

I- IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	1
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO DE COMPETENCIAS	
III- PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar en los proyectos, orientados al desarrollo de competencias en las instituciones educativas y generar propuestas para el fortalecimiento de la formación integral de los estudiantes.	
IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar técnicamente y realizar seguimiento al desarrollo de proyectos pedagógicos en las secretarías de educación. 2. Formular planes operativos anuales (POA) para el desarrollo de los proyectos a cargo de la Subdirección de Fomento de Competencias. 3. Consolidar informes de ejecución técnica y financiera para el cierre de los proyectos que le sean asignados. 4. Participar en las actividades administrativas y financieras de seguimiento y monitoreo de la dependencia. 5. Implementar las acciones y propuestas de mejoramiento necesarias para el logro de objetivos y metas relacionadas con el desarrollo de competencias en las Instituciones educativas. 6. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo. 	
V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	