

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”

**Posición: 835-833-582**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>		
<b>Nivel:</b>	Profesional	
<b>Denominación del Empleo:</b>	Profesional Especializado	
<b>Código:</b>	2028	
<b>Grado:</b>	14	
<b>No. de cargos:</b>	3	
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo	
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión directa	
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>		
SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA		
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>		
Realizar las actividades propias que se requieran legal y procedimentalmente, para llevar a cabo averiguaciones preliminares, investigaciones administrativas contra directivos e instituciones de Educación Superior, y todas aquellas relacionadas con la verificación del cumplimiento de las normas de educación superior.		
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar estudios sobre la inscripción de representantes legales. vectores. secretario general de Instituciones de Educación Superior, y el registro respectivo.</li> <li>2. Llevar a cabo las averiguaciones preliminares e investigaciones administrativas que le sean asignadas, de acuerdo con las normas regales y los procedimientos establecidos.</li> <li>3. Realizar el estudio jurídico de reformas estatutarias adelantadas por las Instituciones de Educación Superior y proyectar los respectivos conceptos.</li> <li>4. Consultar y analizar los indicadores de las Instituciones de Educación Superior en temas relacionados a la dependencia, para determinar las inconsistencias, las causas de estas, auditar información y proponer acciones de mejora.</li> <li>5. Proyectar la respuesta a conceptos y acciones de tutela que se mueran, en articulación con la Oficina Asesora Jurídica.</li> <li>6. Participar en la preparación de los Planes de Acción, Operativos Anuales (POA) y planes de monitoreo de proyectos estratégicos. para el mejoramiento continuo de la dependencia.</li> <li>7. Dar respuesta oportuna en los terminas de Ley y del Ministerio, a solicitudes de información derechos de petición, consultas, quejas y demás que le sean asignadas, relacionadas con asuntos propios de la dependencia.</li> <li>8. Mantener actualizados los sistemas de información que soportan las actividades de Inspección y Vigilancia a Instituciones de Educación Superior y los respectivos expedientes de los procesos administrativos a su cargo.</li> <li>9. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.</li> </ol>		
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo del paquete Office.</li> <li>• Normatividad en Educación Superior.</li> <li>• Estructura y funcionamiento del Sistema de Educación Superior Colombiano.</li> <li>• Derecho administrativo.</li> </ul>		
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>		
<b>Comunes</b>	<b>Por Nivel Jerárquico</b>	<b>Específicas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Orientación a resultados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte Técnico Profesional.</li> <li>• Comunicación Efectiva</li> <li>• Gestión de Procedimientos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptación al cambio.</li> <li>• Capacidad de gestión.</li> </ul>

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>	
<ul style="list-style-type: none"> <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>• Instrumentación de Decisiones</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación 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>• Derecho y afines.</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>Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>ALTERNATIVA 1</b>	
<b>Formación 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>• Derecho y afines.</li> </ul> <p>Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.</p>