

RESOLUCIÓN NÚMERO 000005 DEL 02 DE ENERO DE 2024

I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| Nivel del empleo | Profesional |
| Denominación del empleo | Profesional Especializado |
| Código | 2028 |
| Grado | 20 |
| Número de cargos | Dos (2) |
| Dependencia | Donde se ubique el empleo |
| Cargo del jefe inmediato | Quien ejerza la supervisión directa |
| ID Ministerio | 1527 - 1528 |

II. ÁREA FUNCIONAL

Oficina de Control Disciplinario Interno

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejercer las acciones disciplinarias que se promuevan en contra de los servidores y ex servidores de la entidad en la etapa de instrucción, de acuerdo con la normativa vigente, los procedimientos y las políticas establecidas en el Ministerio de Educación Nacional.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Instruir y evaluar la actuación disciplinaria y elaborar para revisión y consideración del jefe inmediato, los proyectos de decisión dentro de los procesos disciplinarios de instrucción asignados, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.
2. Proyectar las decisiones que en derecho correspondan, respecto del reparto asignado para revisión y consideración del jefe inmediato, teniendo en cuenta las normas vigentes y los procedimientos establecidos.
3. Practicar y recaudar las pruebas dentro de los procesos disciplinarios de instrucción asignados, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.
4. Participar en la proposición y ejecución de planes que aborden temas preventivos, de acuerdo con las necesidades detectadas y el campo de su competencia, para el cumplimiento de los fines institucionales.
5. Atender a los usuarios internos y externos en todas las acciones, requerimientos, peticiones, quejas y reclamos de acuerdo con la competencia de la dependencia siguiendo las directrices y normas vigentes.
6. Velar por la conservación y confidencialidad de los procesos disciplinarios asignados.
7. Adelantar y gestionar todas las actividades que se desprenden del Sistema Integrado de Gestión - SIG y de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en todos los ejes, conforme a los lineamientos de planeación institucional siendo enlace de la Oficina de Control Interno Disciplinario.
8. Presentar los informes solicitados por los organismos de control y, en general, todos aquellos que le sean requeridos de acuerdo con la naturaleza de las funciones de la dependencia.
9. Desempeñar las demás funciones establecidas por la Ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello, que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.
10. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000005 DEL 02 DE ENERO DE 2024**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Constitución Política de Colombia.
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
4. Derecho Público y Derecho Administrativo.
5. Derecho probatorio y argumentación jurídica.
6. Código Disciplinario vigente.
7. Manejo de sistemas de información y paquete office.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| Comunes | Por Nivel Jerárquico |
|---------------------------------------|-------------------------------|
| Orientación a resultados | Aporte técnico-profesional |
| Orientación al usuario y al ciudadano | Comunicación efectiva |
| Aprendizaje continuo | Gestión de procedimientos |
| Compromiso con la organización | Instrumentación de decisiones |
| Trabajo en equipo | |
| Adaptación al cambio | |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA

| Formación Académica Requerida | Experiencia Requerida |
|---|--|
| <p>Título profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:</p> <p>- Derecho y Afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p> | <p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

VIII. ALTERNATIVA

| Formación Académica Requerida | Experiencia Requerida |
|--|---|
| <p>Título profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:</p> <p>- Derecho y afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p> | <p>Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |