

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 | Cinco (5) |
| Dependencia | Donde se ubique el empleo |
| Cargo del jefe inmediato | Quien ejerza la supervisión directa |
| ID Ministerio | 1593 – 1594 – 1595 – 1596 – 1597 |
| II. ÁREA FUNCIONAL | |
| Subdirección de Aseguramiento de la Educación Superior | |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Revisar los actos administrativos, consultas, conceptos técnicos y realizar la atención de asuntos legales relacionados con la convalidación de títulos de educación superior, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices institucionales definidas. | |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Revisar y ajustar los proyectos de respuestas de comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes jurídicas conceptuales de competencia directa de la Subdirección, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.2. Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos relacionados con el trámite de convalidación de títulos de educación superior que se remitan para la firma de la Subdirección de Aseguramiento de la Educación Superior.3. Desarrollar las actividades administrativas, de supervisión, control y elaboración de informes relacionados con las funciones de la Subdirección de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos.4. Gestionar las solicitudes remitidas por la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio, encaminadas a la obtención de soporte académico y legal para la respuesta de acciones de tutela, demandas contenciosas administrativas y conciliaciones extrajudiciales; de conformidad con las directrices institucionales.5. Resolver técnicamente las inquietudes jurídicas que se presenten en torno al proceso de convalidación de títulos de educación superior, en el marco del Sistema de Aseguramiento de la calidad.6. Proponer y conceptuar sobre lineamientos técnicos para la reglamentación del sector y proyectos normativos relacionados con la convalidación de títulos de educación superior otorgados en el exterior, de conformidad con las directrices institucionales en la materia.7. Proponer acciones para el mejoramiento continuo de los trámites de aseguramiento de la calidad de educación superior, para fortalecer la calidad en el servicio, el cumplimiento de los objetivos institucionales y la satisfacción de los ciudadanos.8. Acompañar la construcción y definición de parámetros e insumos funcionales del sistema de información de convalidaciones superior que permitan la inclusión de los cambios normativos del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.9. Implementar estrategias, metodologías, herramientas e instrumentos para la mejora el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior en todos sus componentes. | |

RESOLUCIÓN NÚMERO 000005 DEL 02 DE ENERO DE 2024

10. Participar en la formulación de políticas, modelos y procedimientos orientados a fortalecer el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior de conformidad con los lineamientos institucionales
11. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad vigente sobre educación superior en Colombia.
2. Procedimientos en derecho administrativo.
3. Revisión de documentos jurídicos.
4. Sistemas educativos y niveles de educación superior.
5. Diseño, formulación y evaluación de política pública.
6. Manejo de sistemas de información y herramientas ofimáticas.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

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 | Confiabilidad Técnica |
| Adaptación al cambio | Disciplina |
| | Responsabilidad |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA

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