

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

I- IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	15
Dependencia:	
Cargo del Jefe Inmediato:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO

II. ÁREA FUNCIONAL

III- PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las acciones conducentes a la atención de trámites correspondientes a la acreditación de alta calidad de programas e Instituciones de Educación Superior.

IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar las solicitudes de acreditación en alta calidad, para determinar si la institución o el programa académico cumplen con las condiciones previas para someter el trámite correspondiente a consideración del Consejo Nacional de Acreditación - CNA y velar por el ágil y oportuno trámite que se surta.
2. Brindar apoyo a la Secretaría Técnica y a los Consejeros frente a los documentos de evaluación externa de acreditación, a fin de garantizar de forma oportuna el objeto del análisis respectivo.
3. Efectuar seguimiento permanente al registro de las resoluciones de acreditación de programas o de Instituciones de Educación Superior, en los sistemas de información que soportan el trámite.
4. Proyectar las resoluciones definitivas derivadas de los conceptos del CNA, frente a procesos de acreditación en su etapa final y su respectivo trámite ante el Ministerio de Educación.
5. Mantener actualizados los sistemas de información implementados que soportan el trámite de acreditación, con el fin de contar con información oportuna y confiable.
6. Formular propuestas de mejoras para el desarrollo de los procesos de acreditación llevados a cabo en el CNA.
7. Participar en la preparación de los Planes Operativos de Acción (POA), planes de monitoreo de proyectos aprobados por el CNA y propuestas formuladas de asistencia técnica.
8. Brindar orientación a los ciudadanos acerca del proceso de acreditación de alta calidad, facilitando el desarrollo y ejecución de las actividades del CNA.
9. Gestionar las actividades de fomento a la acreditación de alta calidad, hacer seguimiento y verificar el avance de los compromisos establecidos con las Instituciones de Educación Superior en el país.
10. Elaborar informes periódicos relacionados con el proceso de acreditación y con la ejecución de los proyectos que sean competencia de la dependencia.
11. Proyectar respuestas oportunas en los términos 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.
12. 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

1. Manejo del paquete Office.
2. Normatividad vigente del sector educativo.
3. Conocimientos en la estructura y funcionamiento del sistema de educación superior colombiano.
4. Procesos de acreditación y Calidad.

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	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

básicos del conocimiento: . Administración . Derecho y afines . Economía . Ingeniería administrativa y afines . Ingeniería Industrial y afines Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.	relacionada.
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Administración . Derecho y afines . Economía . Ingeniería administrativa y afines . Ingeniería Industrial y afines Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Administración . Derecho y afines . Economía . Ingeniería administrativa y afines . Ingeniería Industrial y afines Título profesional adicional al exigido en uno de los núcleos antes mencionados. Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.