

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	1538 - 1539
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subdirección Fomento de Competencias	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Formular y poner en marcha de estrategias, programas y proyectos diseñados para fortalecer la gestión administrativa escolar y la integración educativa, con el objetivo de mejorar la excelencia educativa y realizar el seguimiento pertinente, en acuerdo con las políticas institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Guiar la elaboración de directrices pedagógicas y metodológicas para la concepción, planificación, implementación y seguimiento de los programas transversales, asegurando su alineación con las políticas institucionales, sectoriales e intersectoriales. 2. Desarrollar pautas técnicas para estructurar los planes de acción de los proyectos estratégicos de la entidad, con el fin de cumplir con los objetivos institucionales, siguiendo las directrices y políticas institucionales. 3. Coordinar la formulación, diseño, organización, ejecución y supervisión de estrategias de los programas transversales y generar aplicaciones para su desarrollo, en concordancia con las directrices y políticas institucionales. 4. Establecer estrategias para la implementación de acciones que promuevan experiencias significativas, buenas prácticas y lecciones aprendidas, contribuyendo a mejorar la calidad educativa según los estándares de calidad y oportunidad requeridos. 5. Brindar apoyo técnico a las secretarías de educación sobre las directrices, estrategias, planes, programas y proyectos para mejorar las condiciones de calidad e inclusión educativa en educación preescolar, básica y media, de acuerdo con las normativas y procedimientos establecidos. 6. Coordinar la evaluación de los programas transversales para lograr su constante mejora, siguiendo las directrices y procedimientos establecidos. 7. Elaborar propuestas con criterios técnicos para la identificación y preparación de proyectos de regulación o normativa del sistema educativo, conforme a las regulaciones vigentes. 8. Atender solicitudes de información, derechos de petición, consultas, quejas y otras tareas asignadas relacionadas con temas propios de la dependencia, de acuerdo con criterios de oportunidad y calidad preestablecidos. 9. Desarrollar propuestas y estrategias, así como acciones preventivas, correctivas y de mejora que faciliten el logro de los objetivos de la dependencia, del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), de acuerdo con la normativa actual. 10. Preparar informes y otros documentos relacionados con asuntos propios de la dependencia, siguiendo las directrices y políticas institucionales.	

11. Realizar proyecciones, desarrollo y recomendaciones para el diseño de políticas, normativas, estrategias y pautas para los planes, programas y proyectos de fortalecimiento de la gestión institucional de las instituciones educativas y las habilidades tanto de estudiantes como de docentes, así como aquellas relacionadas con la mejora de las condiciones de calidad e inclusión educativa en educación preescolar, básica y media, en concordancia con las directrices y políticas institucionales.
12. 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. Manejo de herramientas ofimáticas (Office e internet).
2. Normatividad del Sector Educativo.
3. Formulación y desarrollo de proyectos.
4. Procesos de evaluación institucional en establecimientos educativos.
5. 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	
Adaptación al cambio	

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: - Educación. - Antropología, Artes Liberales. - Ciencia Política, Relaciones Internacionales. - Comunicación Social, Periodismo y Afines. - Derecho y Afines. - Filosofía, Teología y Afines. - Geografía, Historia. - Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines. - Psicología. - Sociología, Trabajo Social y Afines. - Administración. - Contaduría Pública. - Economía. - Arquitectura y Afines. - Ingeniería Industrial y Afines. - Ingeniería Administrativa y Afines.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.

VIII. ALTERNATIVA

Formación Académica Requerida

Título profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Educación.
- Antropología, Artes Liberales.
- Ciencia Política, Relaciones Internacionales.
- Comunicación Social, Periodismo y Afines.
- Derecho y Afines.
- Filosofía, Teología y Afines.
- Geografía, Historia.
- Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines.
- Psicología.
- Sociología, Trabajo Social y Afines.
- Administración.
- Contaduría Pública.
- Economía.
- Arquitectura y Afines.
- Ingeniería Industrial y Afines.
- Ingeniería Administrativa y Afines.

Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley

Experiencia Requerida

Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.