

RESOLUCIÓN NÚMERO 23919 DE 2023

I- IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	16
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

Despacho del Viceministro de Educación Superior

III- PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar proyectos y actividades estratégicas de la Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y generar las articulaciones con otros niveles de la educación de acuerdo con los lineamientos y orientaciones establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.

IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la formulación, seguimiento y control de los programas y proyectos, que permita establecer planes indicativos conjuntos entre la Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y los demás niveles educativos para fortalecer el Marco Nacional de Cualificaciones, el mejoramiento institucional y la oferta del servicio.
2. Articular los procesos entre Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y los demás niveles educativos en lo relacionado con la oferta académica, el fortalecimiento de la gestión institucional, y el mejoramiento de los sistemas de Calidad y de Información, de conformidad a los procedimientos establecidos para tal fin.
3. Realizar monitoreo, control y auditoria de la información suministrada por las Instituciones de Formación para el Trabajo y las Secretarías de Educación, conforme a los instructivos y sistemas dispuestos por la Entidad.
4. Dar respuesta a consultas y demás requerimientos relacionados con el tema de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, conforme los lineamientos legales y procedimentales del Ministerio de Educación Nacional.
5. Elaborar oportunamente los informes y/o documentos que se le soliciten y rendir informes periódicos de su gestión en materia de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, para garantizar la correcta ejecución de los procesos asignados.
6. Prestar asistencia técnica a las Secretarías de Educación certificadas en los procesos de creación, organización y funcionamiento de programas e instituciones que ofrezcan el servicio de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, en cumplimiento de los lineamientos aprobados por la Entidad.
7. Realizar seguimiento a la ejecución de las actividades que deben emprenderse para alcanzar las metas propuestas en materia de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.
8. Participar en las conferencias, foros académicos, reuniones y otros relacionados que le sean asignadas para exponer temas asociados a las funciones de la dependencia, bajo las instrucciones impartidas y los protocolos dispuestos para tal fin.
9. Llevar a cabo las actividades establecidas para la implementación del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, en concordancia con la normativa y los procedimientos vigentes.
10. Participar técnicamente en la estructuración de los proyectos normativos específicamente en los temas relacionados con la administración de las carreras docente y administrativa, de acuerdo con la normativa aplicable.
11. Desarrollar productos de conocimiento asociados a experiencias significativas o buenas prácticas de la formación técnica y tecnológica en el país, bajo los lineamientos y metodologías establecidas para tal fin.
12. Generar alertas tempranas, identificar riesgos potenciales y proponer acciones de mejora continua en torno al desarrollo de los procesos de aseguramiento de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, asegurando el mejoramiento continuo de la Entidad.
13. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Manejo de herramientas ofimáticas (Office e internet)
- Atención y servicio al cliente.
- Gestión Documental
- Normas gramaticales y redacción de textos

RESOLUCIÓN NÚMERO 23919 DE 2023

• Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	
VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS	POR NIVEL J ERÁRQUICO
• Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de: • Administración • Derecho y afines. • Economía • Ingeniería Industrial y afines Título de posgrado 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	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA 1	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo en los núcleos básicos del conocimiento de: • Administración • Derecho y afines. • Economía • Ingeniería Industrial y afines siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.
IX. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA 2	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de: • Administración • Derecho y afines. • Economía • Ingeniería Industrial y afines Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada