

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

I- IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	16
Dependencia:	
Cargo del Jefe Inmediato:	JEFE OFICINA ASESORA

II. ÁREA FUNCIONAL

III- PROPÓSITO PRINCIPAL

Recolectar, procesar, analizar, producir y divulgar información estadística y estratégica del sector educativo, que sirva de apoyo en la toma de decisiones en los niveles nacional y territorial, así como realizar acompañamiento a la planeación, gestión de proyectos, análisis financiero y auditorías de información sectorial.

IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Recolectar, procesar y verificar la calidad y oportunidad de los datos obtenidos de las diferentes fuentes para mantener actualizada la información del sector educativo y proponer ajustes a los sistemas de información.
2. Analizar, validar y gestionar la divulgación de la información estadística estratégica para asesorar los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de la política sectorial y como insumo para la toma de decisiones y el mejoramiento permanente de la gestión del sector educativo.
3. Acompañar a las dependencias del Ministerio de Educación Nacional en la formulación, monitoreo, seguimiento y análisis de información estadística.
4. Realizar informes, estudios, investigaciones o publicaciones sobre información estadística e indicadores y, con base en estos, realizar seguimiento, análisis y evaluación a la gestión del sector, en el marco del direccionamiento estratégico.
5. Organizar con las dependencias respectivas el proceso de publicación de información estadística sectorial.
6. Realizar los análisis sectoriales, así como participar y supervisar las investigaciones priorizadas de acuerdo con el direccionamiento estratégico, orientados a facilitar el conocimiento del sector y la toma de decisiones.
7. Gestionar con las demás dependencias del Ministerio de Educación Nacional la adopción e implementación de los protocolos para la generación y divulgación de información en el marco de la política de modernización del estado y promover en los servidores del Ministerio de Educación Nacional su uso y apropiación.
8. Atender los requerimientos internos y externos de información y formularios en materia internacional, realizando el respectivo análisis y divulgación.
9. Implementar actividades de articulación con otros sectores para identificar fuentes de información que puedan ser pertinentes para el Ministerio de Educación Nacional, sus proyecciones y cálculos.
10. Contribuir con la formulación y seguimiento de la Planeación Financiera Sectorial, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Sectorial y Marco de Gasto a Mediano Plazo (MGMP) y en lo relacionado con temas de presupuesto de las dependencias del Ministerio de Educación Nacional y de las entidades del sector, así como apoyar el seguimiento y evaluación de los procesos de auditorías de información al sector, priorizados por el MEN.
11. Contribuir con la definición de las líneas estratégicas del sector educativo como insumo para la formulación del Plan Nacional de Desarrollo, así como los planes indicativos, sectoriales, estratégicos y de acción, garantizando su armonización y realizar el seguimiento que permita la identificación de alertas que faciliten la toma de decisiones.
12. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad del sector educativo.
2. Plan Nacional de Desarrollo.
3. Plan Sectorial de Educación.
4. Tableros de indicadores.
5. Formulación, ejecución y seguimiento presupuestal.
6. Planeación Estratégica.
7. Manejo del paquete Office.

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS
1. Aprendizaje Continuo 2. Orientación a Resultados	1. Aporte técnico-profesional. 2. Comunicación efectiva	1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión.

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

RESOLUCIÓN NÚMERO 23-188 DE 2019		
3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización. 5. Trabajo en Equipo 6. Adaptación al cambio	3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones	
VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA	
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Administración . Economía . Ingeniería Industrial o afines. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.	
ALTERNATIVA		
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA	
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Administración. . Economía. . Ingeniería Industrial o afines. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.	
ALTERNATIVA		
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA	
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Administración. . Economía. . Ingeniería Industrial y afines. Título de formación profesional adicional al exigido, siempre que sea afín con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.	