

Por medio de la cual se modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio de Educación Nacional.

### VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA

Formación Académica Requerida	Experiencia Requerida
<p>Título profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Administración.</li> <li>-Contaduría pública.</li> <li>-Economía.</li> </ul> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

### VIII. ALTERNATIVA

Formación Académica Requerida	Experiencia Requerida
<p>Título Profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Administración.</li> <li>-Contaduría pública.</li> <li>-Economía.</li> </ul> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

### I. IDENTIFICACIÓN

<b>Nivel del empleo</b>	Profesional
<b>Denominación del empleo</b>	Profesional Especializado
<b>Código</b>	2028
<b>Grado</b>	22
<b>Número de cargos</b>	Uno (01)
<b>Dependencia</b>	Donde se ubique el empleo
<b>Cargo del jefe inmediato</b>	Quien ejerza la supervisión directa
<b>ID Ministerio</b>	1471

### II. ÁREA FUNCIONAL

Subdirección de Recursos Humanos del Sector Educación

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar y ejecutar el diseño y aplicación de políticas y planes estratégicos para la administración de la planta docente y directiva docente, con el fin de mejorar la prestación del servicio educativo a nivel territorial, teniendo en cuenta los procedimientos y la normatividad legal vigente.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular propuestas de reglamentación para la administración de la planta docente y directivo docente a partir del análisis de la información sectorial y el comportamiento de los indicadores de gestión definidos, de acuerdo con los lineamientos y políticas institucionales.

Por medio de la cual se modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio de Educación Nacional.

2. Emitir conceptos, absolver consultas y hacer seguimiento a los casos que le sean asignados en los temas relacionados con la administración de la planta docente y directivo docente de los establecimientos educativos oficiales.
3. Realizar análisis sectoriales que permitan identificar las causas más frecuentes que generan las situaciones administrativas, que se presentan con la administración de la planta docente y directivo docente de los establecimientos educativos oficiales y formular proyectos para su mitigación.
4. Orientar técnicamente a la dependencia para la atención a las solicitudes presentadas por las organizaciones sindicales en los pliegos de peticiones y de concertación laboral del sector educativo, en articulación con los actores interesados.
5. Definir la priorización de necesidades de asistencia técnica en administración de la planta docente y directivo docente de los establecimientos educativos oficiales de las Entidades Territoriales Certificadas en educación, a partir del análisis de la información sectorial y el comportamiento de los indicadores de gestión definidos, de acuerdo con los lineamientos y políticas institucionales.
6. Orientar la definición de herramientas y prestación de asistencia técnica a las Secretarías de Educación Certificadas en educación de conformidad con las funciones de la dependencia, así como generar propuestas para el mejoramiento del servicio prestado, teniendo en cuenta los procedimientos y normatividad vigente.
7. Implementar los procesos bajo su responsabilidad conforme a lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y los lineamientos definidos para la modernización del estado en los temas de su competencia, generando las alertas a las que haya lugar.
8. Orientar la revisión de estudios de homologación de plantas de personal, para emitir conceptos técnicos y financieros.
9. 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 del sector educativo.
2. Normatividad y procedimientos de carrera administrativa docente.
3. Elaboración de actos administrativos.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
5. Métodos de investigación enfocados en el sector educativo.

#### 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:  -Administración. -Economía. -Ingeniería Industrial y afines. -Ingeniería de Sistemas, Telemática y	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.

Por medio de la cual se modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio de Educación Nacional.

afines. -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.	
VIII. ALTERNATIVA	
Formación Académica Requerida	Experiencia Requerida
<p>Título profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Administración.</li> <li>-Economía.</li> <li>-Ingeniería Industrial y afines.</li> <li>-Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.</li> <li>-Derecho y afines.</li> </ul> <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<p>Título profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Administración.</li> <li>-Economía.</li> <li>-Ingeniería Industrial y afines.</li> <li>-Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.</li> <li>-Derecho y afines.</li> </ul> <p>Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Por medio de la cual se modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio de Educación Nacional.

<p>Título profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Administración.</li> <li>-Economía.</li> <li>-Ingeniería Industrial y afines.</li> <li>-Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.</li> <li>-Derecho y afines.</li> </ul> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
---	--

### I. IDENTIFICACIÓN

<b>Nivel del empleo</b>	Profesional
<b>Denominación del empleo</b>	Profesional especializado
<b>Código</b>	2028
<b>Grado</b>	22
<b>Número de cargos</b>	Uno (1)
<b>Dependencia</b>	Donde se ubique el empleo
<b>Cargo del jefe inmediato</b>	Quien ejerza la supervisión directa
<b>ID Ministerio</b>	1472

### II. ÁREA FUNCIONAL

Subdirección de Fortalecimiento Institucional

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar las actividades de diseño, formulación, ejecución y control de las estrategias a implementar en el acompañamiento a la gestión administrativa en las Entidades Territoriales Certificadas, en línea con las políticas institucionales.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la formulación y en la ejecución de los programas que lidere la dependencia en los temas de certificación de municipios, diseño de estructuras administrativas de las Secretarías de Educación y apoyo al ejercicio de la función de inspección y vigilancia sobre la prestación del servicio en los niveles de Educación, Preescolar, Básica y Media-EPBM.
2. Apoyar el diseño, implementación y seguimiento de las estrategias establecidas en la prestación del servicio de asistencia técnica a los entes territoriales, priorizar las necesidades de estos y garantizar su debida atención, para el fortalecimiento de la capacidad institucional de las entidades territoriales certificadas, asegurando la aplicación de los principios de eficiencia y eficacia del estado.
3. Asistir técnicamente a la dependencia en el diseño de estrategias de acompañamiento a los procesos de transición y de empalme en las administraciones de las entidades territoriales certificadas, así como, en la armonización de los planes de desarrollo territoriales con la política pública educativa contemplada en el Plan Nacional de Desarrollo.
4. Participar en los procesos de diálogo y de construcción de la política pública educativa en materia de organización institucional y de administración del sector, atendiendo los lineamientos definidos por el Ministerio de Educación Nacional.