

Continuación de la Resolución

“Por la cual se compila, actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de Ministerio de Educación Nacional”

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">Matemáticas, estadísticas y afines <p>Título de formación profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos del conocimiento antes mencionados.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p> | |

Posición: 1101

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | |
|--|-------------------------------------|
| Nivel: | Profesional |
| Denominación del Empleo: | Profesional Especializado |
| Código: | 2028 |
| Grado: | 20 |
| No. de cargos: | 1 |
| Dependencia: | Donde se ubique el cargo |
| Cargo del Jefe Inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |
| II. ÁREA FUNCIONAL | |
| SUBDIRECCIÓN DE ACCESO | |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Formular, diseñar, organizar, ejecutar y controlar los planes que lleve a cabo la dependencia para la verificación y análisis de información e identificación y caracterización de la población por fuera del sistema educativo, con el fin de que alcancen sus objetivos en materia de Cobertura Educativa, a través de la implementación, seguimiento y evaluación de estrategias que garanticen el acceso y la permanencia escolar. | |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none">Liderar, organizar y ejecutar los planes, programas y actividades que permitan el desarrollo de las funciones propias del área y velar por el cumplimiento de las metas definidas por la dependencia.Orientar a las Entidades Territoriales Certificadas - ETC en la definición de estrategias de acceso y permanencia que impacten la ampliación de la cobertura, diferenciando las estrategias por regiones o municipios, características socioeconómicas y tipos de poblaciones.Diseñar herramientas y prestar asistencia técnica a las entidades territoriales para la construcción de los planes de cobertura educativa, la implementación del proceso de matrícula y en general, sobre la gestión de la cobertura.Realizar el seguimiento mensual al estado y avance del proceso de matrícula en las Secretarías de Educación Certificadas y efectuar los requerimientos correspondientes para su cumplimiento.Fomentar y apoyar en las ETC la capacidad de complementación y análisis de la información sobre cobertura educativa, que facilite la obtención de un diagnóstico adecuado para la toma de decisiones, (recolección, sistematización y análisis de información relativa a las causales de deserción, reprobación, extra edad, etc.), así como la definición de programas y estrategias que apoyan la cobertura educativa.Elaborar los análisis de información de cobertura educativa de las Entidades Territoriales Certificadas, con el objetivo de que éstos sirvan de insumo para el | |

Continuación de la Resolución

“Por la cual se compila, actualiza y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de Ministerio de Educación Nacional”

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | | |
|--|---|---|
| <p>mejoramiento de la gestión y la definición estrategias de acceso y permanencia de las niñas, niños y jóvenes en el sistema educativo.</p> <p>7. Generar propuestas relacionadas con las actividades y proyectos del área, que apoyen la toma de decisiones de la Subdirección de Acceso y el cumplimiento de las metas definidas en la misma.</p> <p>8. Estructurar proyectos normativos tendientes al fortalecimiento de las Entidades territoriales en los temas de competencia de la dependencia.</p> <p>9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.</p> | | |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES | | |
| <ul style="list-style-type: none">• Manejo del Paquete Office.• Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno.• Análisis de Información cuantitativa y cualitativa.• Proyecciones estadísticas. | | |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES | | |
| Comunes | Por Nivel Jerárquico | Específicas |
| <ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo.• Orientación a resultados.• Orientación al usuario y al ciudadano.• Compromiso con la organización.• Trabajo en equipo.• Adaptación al cambio. | <ul style="list-style-type: none">• Aporte Técnico Profesional.• Comunicación Efectiva• Gestión de Procedimientos• Instrumentación de Decisiones | <ul style="list-style-type: none">• Adaptación al cambio.• Capacidad de gestión. |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA | | |
| Formación Académica | Experiencia | |
| <p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.• Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines.• Ingeniería Industrial y Afines.• Administración.• Matemáticas, Estadística y Afines. <p>Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> | <p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada</p> | |

Continuación de la Resolución

“Por la cual se compila, actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de Ministerio de Educación Nacional”

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | |
|---|--|
| Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | |
| ALTERNATIVA 1 | |
| Formación Académica | Experiencia |
| Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none">• Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.• Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines.• Ingeniería Industrial y Afines.• Administración.• Matemáticas, Estadística y Afines. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada. |
| ALTERNATIVA 2 | |
| Formación Académica | Experiencia |
| Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none">• Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.• Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines.• Ingeniería Industrial y Afines.• Administración.• Matemáticas, Estadística y Afines. Título profesional adicional al exigido en uno de los núcleos antes mencionados. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada |

Continuación de la Resolución

“Por la cual se compila, actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de Ministerio de Educación Nacional”

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | |
|--|---|
| Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none">• Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines• Ingeniería Industrial y Afines• Administración• Economía• Derecho y Afines• Ciencia Política, Relaciones Internacionales• Psicología Título de formación profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos del conocimiento antes mencionados. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada. |

Posición: 1098

| I- IDENTIFICACIÓN | |
|--|-------------------------------------|
| Nivel: | Profesional |
| Denominación del Empleo: | PROFESIONAL ESPECIALIZADO |
| Código: | 2028 |
| Grado: | 16 |
| No. de cargos: | 1 |
| Dependencia: | Donde se ubique el cargo |
| Cargo del Jefe Inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |
| II. ÁREA FUNCIONAL | |
| SUBDIRECCIÓN DE ACCESO | |
| III- PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Planear, diseñar, coordinar, ejecutar y evaluar proyectos, planes y estrategias sobre la ampliación de acceso en entidades territoriales y efectuar el seguimiento a su aplicación para asegurar la gestión de la subdirección. | |
| IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Realizar estudios, investigaciones y análisis que permitan hacer seguimiento al acceso en las entidades territoriales y generar estrategias que mejoren la cobertura educativa en los niveles de preescolar, básica y media.2. Consolidar y analizar de la información poblacional sobre temas específicos de acceso, que permitan soportar la toma de decisiones.3. Analizar la información poblacional para de las Entidades Territoriales Certificadas ETC para generar informes que permitan la definición de estrategias que fortalezcan cobertura educativa.4. Realizar diagnósticos por cada entidad territorial en temas de acceso para priorizar necesidades de atención.5. Diseñar estrategias para prestar asistencia técnica a las entidades territoriales en el diseño, formulación e implementación de programas, planes y estrategias en temas de acceso de la población atendida.6. Hacer seguimiento a los programas, planes y estrategias implementadas en cada entidad territorial para evaluar los resultados y proponer acciones de mejora.7. Ejercer la supervisión a los contratos que suscriba la subdirección en el desarrollo de sus proyectos, para garantizar un seguimiento técnico y financiero permanente y el logro de los objetivos propuestos con los mismos. | |

Continuación de la Resolución

“Por la cual se compila, actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de Ministerio de Educación Nacional”

| I- IDENTIFICACIÓN | | |
|---|--|--|
| 8. Recopilar y analizar proyectos de ampliación de matrícula provenientes de las entidades territoriales para determinar su viabilidad. | | |
| 9. Proponer criterios o reglamentaciones para que la asignación de cupos y el proceso de matrícula garanticen la unificación y el mejoramiento continuo del proceso. | | |
| 10. Fomentar y apoyar en las Entidades Territoriales Certificadas - ETC la capacidad de análisis de la información sobre cobertura educativa, que facilite la obtención de un diagnóstico adecuado para la toma de decisiones y la definición de programas que apoyan la cobertura. | | |
| 11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo. | | |
| V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES | | |
| 1. Manejo del paquete Office. | | |
| 2. Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno. | | |
| 3. Análisis de Información cuantitativo y cualitativo | | |
| 4. Metodología de la investigación. | | |
| 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 básicos del conocimiento: . Educación . Ingeniería Industrial y afines. . Administración. . Economía . Psicología . Matemáticas, Estadística y afines. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. | Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada. | |

Continuación de la Resolución

“Por la cual se compila, actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de Ministerio de Educación Nacional”

| I- IDENTIFICACIÓN | |
|--|--|
| Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | |
| ALTERNATIVA | |
| FORMACION ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Educación . Ingeniería Industrial y afines. . Administración. . Economía . Psicología . Matemáticas, Estadística y 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: . Educación . Ingeniería Industrial y afines. . Administración. . Economía . Psicología . Matemáticas, Estadística y afines. Título de formación profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos del conocimiento antes mencionados. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada. |

Posición: 1097

| I- IDENTIFICACIÓN | |
|--|--|
| Nivel: Denominación del Empleo: Código: Grado: No. de cargos: Dependencia: Cargo del Jefe Inmediato: | Profesional PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 16 1 Donde se ubique el cargo Quien ejerza la supervisión directa |
| II. ÁREA FUNCIONAL | |
| SUBDIRECCIÓN DE ACCESO | |
| III- PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Diseñar, orientar, desarrollar, aplicar y evaluar proyectos específicos basados en estudios realizados para la ampliación y sostenimiento de la cobertura en entidades territoriales, con el objeto de dar aplicación a las funciones de la dependencia. | |
| IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES | |

Continuación de la Resolución

“Por la cual se compila, actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de Ministerio de Educación Nacional”

| I- IDENTIFICACIÓN | | |
|---|---|---|
| <div>1. Planear, diseñar, coordinar, organizar, ejecutar y evaluar los proyectos, planes y programas que permitan el desarrollo de las funciones propias del área.</div> <div>2. Mantener actualizada y ordenada la información sobre temas específicos de manera eficiente y oportuna, que permitan soportar la toma de decisiones de la dependencia.</div> <div>3. Monitorear y controlar la actualización de la información presupuestal en los diferentes sistemas definidos por el Ministerio de Educación Nacional en los cuales se da cuenta de los avances y ejecución de cada uno de los proyectos de la dependencia.</div> <div>4. Generar propuestas de diferente índole, relacionadas con el plan de acción de la dependencia que contribuyan a la dinámica laboral, intelectual y de gestión del área y mantener actualizados los procedimientos propios de la misma.</div> <div>5. Generar alertas tempranas e identificar los riesgos potenciales en la cobertura educativa y proponer acciones de mejora continua.</div> <div>6. Desarrollar productos de conocimiento asociados a experiencias significativas o buenas prácticas en la gestión de cobertura en el Ministerio y las Entidades Territoriales Certificadas.</div> <div>7. Prestar asistencia técnica y apoyar a las Entidades Territoriales Certificadas - ETC en la implementación del proceso de gestión de cobertura de acuerdo a la normatividad vigente.</div> <div>8. Elaborar los análisis de información de cobertura educativa de las Entidades Territoriales Certificadas que le sean asignadas para el mejoramiento de la gestión y las estrategias definidas.</div> <div>9. Fomentar y apoyar en las Entidades Territoriales Certificadas - ETC la capacidad de análisis de la información sobre cobertura educativa, que facilite la obtención de un diagnóstico adecuado para la toma de decisiones y la definición de programas que apoyen este aspecto.</div> <div>10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.</div> | | |
| V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES | | |
| <div>1. Manejo del paquete Office.</div> <div>2. Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno.</div> <div>3. Análisis de indicadores</div> <div>4. Normatividad Vigente sistema de educación</div> | | |
| VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES | | |
| COMUNES | POR NIVEL JERÁRQUICO | ESPECÍFICAS |
| <div>1. Aprendizaje Continuo</div> <div>2. Orientación a Resultados</div> <div>3. Orientación al usuario y al ciudadano</div> <div>4. Compromiso con la organización.</div> <div>5. Trabajo en Equipo</div> <div>6. Adaptación al cambio</div> | <div>1. Aporte técnico-profesional.</div> <div>2. Comunicación efectiva</div> <div>3. Gestión de procedimientos</div> <div>4. Instrumentación de decisiones</div> | <div>1. Adaptación al cambio.</div> <div>2. Capacidad de gestión.</div> |
| VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA | | |
| FORMACION ACADÉMICA | | EXPERIENCIA |
| Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: | | Diecinueve (19) meses de Experiencia profesional relacionada. |

Continuación de la Resolución

“Por la cual se compila, actualiza y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de Ministerio de Educación Nacional”

| I- IDENTIFICACIÓN | |
|---|--|
| . Ingeniería Industrial y afines. . Administración. . Economía . Matemáticas, Estadística y 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. | |
| ALTERNATIVA | |
| FORMACION ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Ingeniería Industrial y afines. . Administración. . Economía . Matemáticas, Estadística y 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: . Ingeniería Industrial y afines. . Administración. . Economía . Matemáticas, Estadística y afines. Título de formación profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos del conocimiento antes mencionados. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | Diecinueve (19) meses experiencia profesional relacionada. |

Posición: 1096

| I- IDENTIFICACIÓN | |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Nivel: | Profesional |
| Denominación del Empleo: | PROFESIONAL ESPECIALIZADO |
| Código: | 2028 |
| Grado: | 16 |
| No. de cargos: | 1 |
| Dependencia: | Donde se ubique el cargo |
| Cargo del Jefe Inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |
| II. ÁREA FUNCIONAL | |
| SUBDIRECCIÓN DE ACCESO | |
| III- PROPÓSITO PRINCIPAL | |

Continuación de la Resolución

“Por la cual se compila, actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de Ministerio de Educación Nacional”

| I- IDENTIFICACIÓN | | |
|--|---|---|
| Formular, diseñar, organizar, ejecutar y controlar los proyectos y planes para el fortalecimiento de la capacidad institucional de las Entidades Territoriales Certificadas - ETC, con el fin de que alcancen sus objetivos en materia de cobertura educativa, a través de la implementación, seguimiento y evaluación de estrategias que garanticen el acceso y la permanencia escolar. | | |
| IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES | | |
| <div>1. Proponer estrategias dirigidas a las Entidades Territoriales Certificadas para el fortalecimiento de la capacidad institucional y el mejoramiento de la cobertura educativa en los niveles de preescolar, básica y media.</div> <div>2. Realizar el seguimiento de los proyectos estratégicos de la Subdirección de Acceso a través de la preparación, revisión y actualización de las metas e informes ejecutivos en los sistemas dispuestos para este fin.</div> <div>3. Prestar asistencia técnica y apoyar a las Entidades Territoriales Certificadas en la implementación del proceso de gestión de cobertura de acuerdo a la normatividad vigente.</div> <div>4. Realizar el seguimiento al estado y avance del proceso y reporte de información en las Secretarías de Educación Certificadas y efectuar los requerimientos correspondientes para su cumplimiento.</div> <div>5. Fomentar y apoyar en las ETC la capacidad de análisis de la información sobre cobertura educativa, que facilite la obtención de un diagnóstico adecuado para la toma de decisiones y la definición de programas que apoyan la cobertura.</div> <div>6. Elaborar los análisis de información de cobertura educativa de las Entidades Territoriales Certificadas, con el objetivo de que éstos sirvan de insumo para el mejoramiento de la gestión y la definición estrategias de acceso y permanencia de las niñas,niños y jóvenes en el sistema educativo.</div> <div>7. Elaborar los análisis de información de cobertura educativa de las Entidades Territoriales Certificadas que le sean asignadas para el mejoramientode la gestión y las estrategias definidas.</div> <div>8. Elaborar, consolidar y revisar informes, tanto de las entidades territoriales certificadas como del Ministerio de Educación Nacional.</div> <div>9. Generar propuestas relacionadas con las actividades y proyectos del área, que apoyen la toma de decisiones de la Subdirección de Acceso y el cumplimiento de las metas definidas en la misma.</div> <div>10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.</div> | | |
| V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES | | |
| <div>1. Manejo del Paquete Office.</div> <div>2. Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno.</div> <div>3. Normatividad del sector educativo.</div> | | |
| VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES | | |
| COMUNES | POR NIVEL JERÁRQUICO | ESPECÍFICAS |
| <div>1. Aprendizaje Continuo</div> <div>2. Orientación a Resultados</div> <div>3. Orientación al usuario y al ciudadano</div> <div>4. Compromiso con la organización.</div> <div>5. Trabajo en Equipo</div> <div>6. Adaptación al cambio</div> | <div>1. Aporte técnico-profesional.</div> <div>2. Comunicación efectiva</div> <div>3. Gestión de procedimientos</div> <div>4. Instrumentación de decisiones</div> | <div>1. Adaptación al cambio.</div> <div>2. Capacidad de gestión.</div> |
| VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA | | |
| FORMACION ACADÉMICA | | EXPERIENCIA |

Continuación de la Resolución

“Por la cual se compila, actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de Ministerio de Educación Nacional”

| I- IDENTIFICACIÓN | |
|--|--|
| Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Educación . Ingeniería Industrial y afines. . Administración. . Economía . Matemáticas, Estadística y 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: . Educación . Ingeniería Industrial y afines. . Administración. . Economía . Matemáticas, Estadística y 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: . Educación . Ingeniería Industrial y afines. . Administración. . Economía . Matemáticas, Estadística y afines. Título de formación profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos del conocimiento antes mencionados. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada. |

Posición: 1091

| I- IDENTIFICACIÓN | |
|---|--|
| Nivel: Denominación del Empleo: Código: Grado: No. de cargos: Dependencia: Cargo del Jefe Inmediato: | Profesional PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 16 1 Donde se ubique el cargo Quien ejerza la supervisión directa |
| II. ÁREA FUNCIONAL | |

Continuación de la Resolución

“Por la cual se compila, actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de Ministerio de Educación Nacional”

Posición: 899

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | |
|--|-------------------------------------|
| Nivel: | Profesional |
| Denominación del Empleo: | Profesional Especializado |
| Código: | 2028 |
| Grado: | 16 |
| No. de cargos: | 1 |
| Dependencia: | Donde se ubique el cargo |
| Cargo del Jefe Inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |
| II. ÁREA FUNCIONAL | |
| SUBDIRECCIÓN DE ACCESO | |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Diseñar orientar desarrollar, aplicar y evaluar proyectos específicos basados en estudios realizados para la ampliación y sostenimiento de la cobertura en entidades territoriales, con el objeto de dar aplicación a las funciones de la dependencia. | |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Proponer y conformar lineamientos, estrategias y documentos técnicos que sirvan de soporte para la contratación del servicio educativo la gestión de cobertura, el análisis de la información y el fomento del acceso de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos.2. Prestar asistencia técnica a las entidades territoriales certificadas en las distintas modalidades de contratación del servicio educativo la conformación de los bancos de oferentes, el desarrollo de estrategias para el acceso y la permanencia, y en general sobre la gestión de la cobertura de acuerdo con la normatividad vigente.3. Gestionar revisar consolidar, analizar y realizar el seguimiento del reporte de información, estudios y documentos presentados por parte de las entidades territoriales certificadas sobre la matrícula de los alumnos atendidos en el sistema educativo en cualquiera de las modalidades de contratación del servicio educativo y efectuar los requerimientos del caso.4. Proyectar los informes. reportes y presentaciones requeridos de acuerdo con el análisis y monitoreo de la información entregada por las entidades territoriales certificadas y de los sistemas de información. de conformidad con los procedimientos establecidos.5. Generar alertas tempranas e identificar los riesgos potenciales en la gestión de cobertura realizada por las entidades territoriales certificadas, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigente.6. Fomentar y apoyar a las entidades territoriales certificadas en el análisis de la información de la cobertura educativa para que sirva de insumo en la generación de diagnósticos que permitan la toma de decisiones.7. Elaborar diagnósticos y propuestas técnicas que sirva como insumo para la conformación de planes, programas y proyectos y que fortalezca la toma de decisiones, de conformidad con los lineamientos establecidos por la dependencia.8. Realizar acciones que faciliten la articulación con las dependencias del Ministerio, así como con otras entidades y las partes interesadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.9. 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 | |
| <ul style="list-style-type: none">• Normatividad del sector educativo.• Manejo del Paquete Office.• Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno. | |

Continuación de la Resolución

“Por la cual se compila, actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de Ministerio de Educación Nacional”

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | | |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento en contratación estatal.• Análisis de información cuantitativa y cualitativa.• Producción de textos. | | |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES | | |
| Comunes | Por Nivel Jerárquico | Específicas |
| <ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo.• Orientación a resultados.• Orientación al usuario y al ciudadano.• Compromiso con la organización.• Trabajo en equipo.• Adaptación al cambio. | <ul style="list-style-type: none">• Aporte técnico-profesional.• Comunicación efectiva• Gestión de procedimientos• Instrumentación de decisiones | <ul style="list-style-type: none">• Adaptación al cambio.• Capacidad de gestión. |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA | | |
| Formación Académica | | Experiencia |
| <p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none">• Administración.• Economía.• Ingeniería Industrial y afines.• Sociología, Trabajo Social y afines.• Ingeniería administrativa y afines. <p>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p> | | Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada. |
| ALTERNATIVA 1 | | |
| Formación Académica | | Experiencia |
| <p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none">• Administración.• Economía.• Ingeniería Industrial y afines.• Sociología, Trabajo Social y afines.• Ingeniería administrativa y afines. <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p> | | Cuarenta tres (43) meses de experiencia profesional relacionada. |
| ALTERNATIVA 2 | | |
| Formación Académica | | Experiencia |
| <p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none">• Administración. | | Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada. |

Continuación de la Resolución

“Por la cual se compila, actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de Ministerio de Educación Nacional”

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">Economía.Ingeniería Industrial y afines.Sociología, Trabajo Social y afines.Ingeniería administrativa y afines. <p>Título profesional adicional al exigido en uno de los núcleos antes mencionados.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p> | |

Posición: 898

| I- IDENTIFICACIÓN | |
|--|-------------------------------------|
| Nivel: | Profesional |
| Denominación del Empleo: | PROFESIONAL ESPECIALIZADO |
| Código: | 2028 |
| Grado: | 16 |
| No. de cargos: | 1 |
| Dependencia: | Donde se ubique el cargo |
| Cargo del Jefe Inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |
| II. ÁREA FUNCIONAL | |
| SECRETARIA GENERAL | |
| III- PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Formular, ejecutar y monitorear las políticas de atención al ciudadano del Ministerio de Educación Nacional, con base en los lineamientos y normatividad vigente. | |
| IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES | |
| <p>1. Realizar seguimiento y análisis a la gestión de las peticiones, reclamos, orientaciones y trámites del Ministerio, para identificar oportunidades de mejora en el servicio al ciudadano.</p> <p>2. Realizar análisis estadístico respecto a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias y trámites que se presentan al Ministerio, para formular e implementar planes de mejora al modelo de atención al ciudadano del Ministerio.</p> <p>3. Asegurar que los interesados conozcan oportunamente y de acuerdo a los términos de la ley, el contenido de los actos administrativos que genera el Ministerio, mediante su adecuada y oportuna publicación (notificación, comunicación) y divulgación.</p> <p>4. Promover la cultura del servicio al interior del Ministerio de Educación Nacional (MEN), teniendo en cuenta la información estadística generada del Macroproceso de Gestión de la Atención al Ciudadano para identificar las debilidades y fortalezas en la prestación del servicio.</p> <p>5. Coordinar las estrategias, iniciativas y actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas con el fin de asegurar una efectiva atención al ciudadano.</p> <p>6. Coordinar la salida tanto interna como externa de correspondencia de documentos enviados a entes externos o a dependencias del Ministerio, para realizar un adecuado seguimiento a las mediciones de indicadores de gestión relacionados con la gestión de los trámites de las dependencias.</p> <p>7. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.</p> | |
| V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES | |
| <p>1. Manejo del Paquete Office.</p> <p>2. Normatividad del Sector Educativo</p> <p>3. Organización del Estado Colombiano</p> <p>4. Normatividad y Políticas de atención al ciudadano</p> | |
| VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES | |

Continuación de la Resolución

“Por la cual se compila, actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de Ministerio de Educación Nacional”

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | |
|--|---|
| Formación Académica | Experiencia |
| Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none">Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.Ingeniería Electrónica.Telecomunicaciones 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. | Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada. |
| ALTERNATIVA 1 | |
| Formación Académica | Experiencia |
| Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none">Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. | Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada. |
| ALTERNATIVA 2 | |
| Formación Académica | Experiencia |
| Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none">Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines. Título de formación profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos del conocimiento antes mencionados. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. | Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada. |

Posición: 904-903

| I- IDENTIFICACIÓN | |
|--|-------------------------------------|
| Nivel: | Profesional |
| Denominación del Empleo: Código: | PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 |
| Grado: | 13 |
| No de Cargos: | 2 |
| Dependencia: | Donde se ubique el cargo |
| Cargo del Jefe Inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |
| II. ÁREA FUNCIONAL | |
| SUBDIRECCIÓN DE ACCESO | |
| III- PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Formular estrategias que permiten asegurar una gestión oportuna de la dependencia, así como el monitoreo de proyectos y cumplimiento de los objetivos institucionales. | |

Continuación de la Resolución

“Por la cual se compila, actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de Ministerio de Educación Nacional”

| I- IDENTIFICACIÓN | | |
|---|---|---|
| IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES | | |
| <div>1. Participar en la elaboración de los planes de acción, operativos anuales y planes de monitoreo de proyectos estratégicos para asegurar el cumplimiento de objetivos institucionales.</div> <div>2. Desarrollar la gestión contractual acorde a las necesidades y expectativas de la Subdirección en el desarrollo de sus proyectos y garantizar un seguimiento técnico y financiero permanente para el logro de los objetivos propuestos.</div> <div>3. Consolidar y analizar los datos e información que se sean necesarios, para el cumplimiento de las funciones y procesos del área.</div> <div>4. Revisar los contenidos técnicos de los textos y documentos que deba suscribir la Subdirección, remitidos por otras dependencias internas o por entes externos, para garantizar desde la perspectiva técnica el ajuste a los criterios previamente definidos.</div> <div>5. Participar en el análisis de las acciones en el desarrollo de los proyectos a cargo de la Subdirección para proponer mejoras.</div> <div>6. Participar en la preparación de informes de desempeño real de la ejecución técnica, financiera y de cierre de los proyectos para cumplir con los objetivos del área.</div> <div>7. Preparar la información requerida para la definición de parámetros e instrumentos de solicitud y recolección de información para apoyar la toma de decisiones.</div> <div>8. Generar alertas tempranas e identificar los riesgos potenciales en la ejecución de los planes y proponer acciones de mejora continua.</div> <div>9. Desarrollar productos de conocimiento asociados a experiencias significativas o buenas prácticas en el desarrollo de las funciones y proyectos del área.</div> <div>10. Gestionar la información y recursos requeridos para la estructuración de los proyectos normativos tendientes al fortalecimiento de las entidades territoriales en los temas de competencia de la dependencia.</div> <div>11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.</div> | | |
| V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES | | |
| <div>1. Manejo del Paquete Office.</div> <div>2. Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno.</div> <div>3. Análisis de Información, requerida para la estructuración de proyectos.</div> | | |
| VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES | | |
| COMUNES | POR NIVEL JERÁRQUICO | ESPECÍFICAS |
| <div>1. Aprendizaje Continuo</div> <div>2. Orientación a Resultados</div> <div>3. Orientación al usuario y al ciudadano</div> <div>4. Compromiso con la organización.</div> <div>5. Trabajo en Equipo</div> <div>6. Adaptación al cambio</div> | <div>1. Aporte técnico-profesional.</div> <div>2. Comunicación efectiva</div> <div>3. Gestión de procedimientos</div> <div>4. Instrumentación de decisiones</div> | <div>1. Adaptación al cambio.</div> <div>2. Capacidad de gestión.</div> |
| VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA | | |
| FORMACION ACADÉMICA | EXPERIENCIA | |
| <div>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:<div><div>. Ingeniería Industrial y afines.</div><div>. Educación.</div><div>. Administración.</div><div>. Ingeniería Administrativa y afines.</div></div>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las</div> | <div>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</div> | |

Continuación de la Resolución

“Por la cual se compila, actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de Ministerio de Educación Nacional”

| I- IDENTIFICACIÓN | |
|---|---|
| funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley | |
| ALTERNATIVA | |
| FORMACION ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Ingeniería Industrial y afines. . Educación. . Administración. . Ingeniería Administrativa y afines. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada. |
| ALTERNATIVA | |
| FORMACION ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Ingeniería Industrial y afines. . Educación. . Administración. . Ingeniería Administrativa y afines. Título de formación profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos, antes mencionados Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada. |

Posición: 608

| I.IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | |
|--|--|
| Nivel: Denominación del Empleo: Código: Grado: No. de cargos: Dependencia: Cargo del Jefe Inmediato: | Profesional PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 13 1 Donde se ubique el cargo Quien ejerza la supervisión directa |
| II. ÁREA FUNCIONAL | |
| OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y FINANZAS | |
| III- PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Analizar y participar en la elaboración de la información financiera del sector educativo y la evolución de los recursos del Sistema General de Participaciones SGP, así como el acompañamiento a la planeación, gestión de proyectos, análisis y gestión de la información sectorial. | |
| IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES | |
| 1. Revisar los soportes técnicos y legales y registrar la información para la formulación del | |

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020**I- IDENTIFICACIÓN**

| | |
|---------------------------|-----------------------------|
| Nivel: | Directivo |
| Denominación del Empleo: | SUBDIRECTOR TÉCNICO |
| Código: | 0150 |
| Grado: | 17 |
| Dependencia: | SUB.DE DESARROLLO SECTORIAL |
| Cargo del Jefe Inmediato: | DIRECTOR TÉCNICO |

II. ÁREA FUNCIONAL**III- PROPÓSITO PRINCIPAL**

Diseñar e implementar estrategias orientadas a promover la realización de estudios para la definición y aplicación de estrategias de calidad en la Educación Superior, facilitando el fortalecimiento de la capacidad de las Instituciones de Educación Superior.

IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular y evaluar políticas, estrategias, modelos y procedimientos en coordinación con las instancias competentes que permitan el fortalecimiento de la capacidad de las Instituciones de Educación Superior.
2. Asesorar en la organización y funcionamiento del Sistema de Universidades Estatales, SUE, siguiendo procedimientos establecidos.
3. Coordinar estudios para la definición y aplicación de indicadores de calidad en la Educación Superior.
4. Realizar monitoreo permanente de los indicadores de gestión en los campos administrativo, financiero y académico de las Instituciones de Educación Superior, que permitan identificar correctivos, acciones preventivas y estrategias de mejoramiento.
5. Coordinar los procesos de diseño y aplicación de los esquemas de asignación de recursos basados en indicadores de resultados.
6. Desarrollar e implementar mecanismos que permitan la actualización e idoneidad de la información cualitativa y cuantitativa acerca de instituciones y programas de Educación Superior.
7. Efectuar seguimiento permanente a la información de matrícula de las Instituciones de Educación Superior que permita determinar causas, variables y riesgos determinantes para la deserción estudiantil, estableciendo los mecanismos y estrategias para la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo.
8. Efectuar seguimiento y análisis de información que reportan las Instituciones de Educación Superior respecto a los egresados, de conformidad con las normas vigentes.
9. Vigilar el funcionamiento del observatorio laboral para la educación, realizando la interlocución con las instancias de nivel nacional y regional que trabajen en la identificación de las necesidades del recurso humano.
10. Establecer criterios de rendición de cuentas que deban ser acogidos por las Instituciones de Educación Superior, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones legales que regulen la materia.
11. Realizar los estudios e investigaciones que conduzcan al mejoramiento de la calidad, pertinencia y cobertura de la Educación Superior.
12. Proponer criterios en la reglamentación de las leyes del sector y tendientes al fortalecimiento de la autonomía de las Instituciones de Educación Superior.
13. Prestar asistencia técnica en lo de su competencia para fortalecer la capacidad para su implementación en las Instituciones de Educación Superior.
14. Ejecutar las acciones tendientes a mejorar la cobertura, calidad, eficiencia y pertinencia de la Educación Superior.
15. Las demás que les sean asignadas por 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 de Sectorial del Educación
3. Sistema de Aseguramiento de la Educación Superior
4. Modelos de integración pedagógica y curricular
5. Diseño de procesos de enseñanza aprendizaje
6. Elaboración de estudios e investigaciones
7. Sistema de gestión de calidad
8. Mecanismos de recolección de información
9. Diseño y formulación de política pública
10. Evaluación de políticas públicas
11. Manejo de sistemas de información

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

| 12. Formulación y gerencia de proyectos | | |
|---|--|---|
| 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. Visión Estratégica. 2. Liderazgo Efectivo. 3. Planeación. 4. Tomas de decisiones. 5. Gestión del desarrollo de las personas. 6. Pensamiento Sistémico. 7. Resolución de conflictos. | 1. Pensamiento estratégico. 2. Innovación. 3. Creación de redes y alianzas. |
| VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA | | |
| FORMACION ACADÉMICA | EXPERIENCIA | |
| Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Administración . Agronomía . Antropología . Artes Liberales . Arquitectura y Afines . Artes Plásticas Visuales y afines . Artes Representativas . Bacteriología . Bibliotecología . Otros de Ciencias Sociales y Humanas . Biología, Microbiología y Afines . Ciencia Política, Relaciones Internacionales . Comunicación Social, Periodismo y Afines . Contaduría Pública . Deportes, Educación Física y Recreación . Derecho y Afines . Diseño . Economía . Educación . Enfermería . Filosofía, Teología y Afines . Física . Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial . Geografía, Historia . Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales . Ingeniería Administrativa y Afines . Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines . Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines . Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines . Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines . Ingeniería Biomédica y Afines . Ingeniería Civil y Afines . Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines . Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines . Ingeniería Eléctrica y Afines . Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines . Ingeniería Industrial y Afines | Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada. | |

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

| <ul style="list-style-type: none"> . Ingeniería Mecánica y Afines . Ingeniería Química y Afines . Instrumentación Quirúrgica . Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines . Matemáticas, Estadística y Afines . Medicina . Medicina Veterinaria . Música . Negocios Internacionales . Nutrición y Dietética . Odontología . Optometría . Otros Programas de Ciencias de la Salud . Otras Ingenierías . Otros Programas Asociados a Bellas Artes . Psicología . Publicidad y Afines . Química y Afines . Salud Pública . Sociología, Trabajo Social y Afines . Terapias . Zootecnia. <p>Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley</p> | |
|---|--|
| ALTERNATIVA | |
| FORMACION ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| <p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Administración . Agronomía . Antropología . Artes Liberales . Arquitectura y Afines . Artes Plásticas Visuales y afines . Artes Representativas . Bacteriología . Bibliotecología . Otros de Ciencias Sociales y Humanas . Biología, Microbiología y Afines . Ciencia Política, Relaciones Internacionales . Comunicación Social, Periodismo y Afines . Contaduría Pública . Deportes, Educación Física y Recreación . Derecho y Afines . Diseño . Economía . Educación . Enfermería . Filosofía, Teología y Afines . Física . Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial . Geografía, Historia . Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales | <p>Setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

| <ul style="list-style-type: none"> . Ingeniería Administrativa y Afines . Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines . Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines . Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines . Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines . Ingeniería Biomédica y Afines . Ingeniería Civil y Afines . Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines . Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines . Ingeniería Eléctrica y Afines . Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines . Ingeniería Industrial y Afines . Ingeniería Mecánica y Afines . Ingeniería Química y Afines . Instrumentación Quirúrgica . Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines . Matemáticas, Estadística y Afines . Medicina . Medicina Veterinaria . Música . Negocios Internacionales . Nutrición y Dietética . Odontología . Optometría . Otros Programas de Ciencias de la Salud . Otras Ingenierías . Otros Programas Asociados a Bellas Artes . Psicología . Publicidad y Afines . Química y Afines . Salud Pública . Sociología, Trabajo Social y Afines . Terapias . Zootecnia. <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley</p> | |
|--|---|
| ALTERNATIVA | |
| FORMACION ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| <p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Administración . Agronomía . Antropología . Artes Liberales . Arquitectura y Afines . Artes Plásticas Visuales y afines . Artes Representativas . Bacteriología . Bibliotecología . Otros de Ciencias Sociales y Humanas . Biología, Microbiología y Afines . Ciencia Política, Relaciones Internacionales . Comunicación Social, Periodismo y Afines . Contaduría Pública . Deportes, Educación Física y Recreación . Derecho y Afines . Diseño | <p>Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> . Economía . Educación . Enfermería . Filosofía, Teología y Afines . Física . Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial . Geografía, Historia . Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales . Ingeniería Administrativa y Afines . Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines . Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines . Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines . Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines . Ingeniería Biomédica y Afines . Ingeniería Civil y Afines . Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines . Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines . Ingeniería Eléctrica y Afines . Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines . Ingeniería Industrial y Afines . Ingeniería Mecánica y Afines . Ingeniería Química y Afines . Instrumentación Quirúrgica . Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines . Matemáticas, Estadística y Afines . Medicina . Medicina Veterinaria . Música . Negocios Internacionales . Nutrición y Dietética . Odontología . Optometría . Otros Programas de Ciencias de la Salud . Otras Ingenierías . Otros Programas Asociados a Bellas Artes . Psicología . Publicidad y Afines . Química y Afines . Salud Pública . Sociología, Trabajo Social y Afines . Terapias . Zootecnia. <p>Título profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos del conocimiento antes mencionados.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> | |
|--|--|

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 |
|--|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje Continuo 2. Orientación a Resultados | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aporte técnico-profesional. 2. Comunicación efectiva | <ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión. |

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

| | | |
|---|--|--|
| RESOLUCIÓN NÚMERO 23466 DE 2020 | | |
| 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. Tarieta profesional en los casos reglamentados por la ley. | Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada. | |

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

I- IDENTIFICACIÓN

| | |
|---------------------------|---------------------------|
| Nivel: | Profesional |
| Denominación del Empleo: | PROFESIONAL ESPECIALIZADO |
| Código: | 2028 |
| Grado: | 15 |
| Dependencia: | |
| Cargo del Jefe Inmediato: | JEFE OFICINA ASESORA |

II. ÁREA FUNCIONAL

III- PROPÓSITO PRINCIPAL

Organizar, procesar y analizar los datos de los sistemas de información del Ministerio para generar las estadísticas oficiales del sector educativo que sirvan de apoyo en la toma de decisiones en los niveles nacional y territorial de acuerdo con los procedimientos establecidos.

IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar acciones de articulación con las diferentes dependencias del Ministerio de Educación Nacional y entidades del sector educativo, para analizar las variables a partir de las cuales se han de recolectar los datos básicos para la elaboración de las estadísticas y análisis que requiere el sector educativo.
2. Participar en el análisis y construcción de las nuevas variables educativas que se requieren introducir en el Sistema de Información Nacional, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3. Organizar y procesar bases de datos y demás información de los sistemas con que cuenta el Ministerio de Educación Nacional, como insumos para la gestión del conocimiento y toma de decisiones del sector.
4. Evaluar y procesar los datos reportados en el Sistema de Información Nacional, para la generación de las estadísticas e indicadores del sector educativo, que se requieren para los diferentes análisis de la Oficina Asesora de Planeación y diferentes dependencias del Ministerio de Educación Nacional.
5. Organizar y consolidar la información estadística e indicadores educativos que se van a publicar o divulgar por parte del Ministerio, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. Brindar asistencia técnica en el manejo de estadísticas, con el propósito de fortalecer la capacidad de análisis sectorial en las entidades territoriales, de conformidad con los procedimientos establecidos.
7. Efectuar investigaciones estadísticas de carácter permanente que el sector educativo requiere para contribuir en las políticas y planes nacionales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia.
8. Participar en los comités y reuniones que involucren cambios en el Sistema de Información Nacional o ajustes en el manejo de estadísticas e indicadores del sector educativo para responder a las necesidades identificadas.
9. Desarrollar productos de conocimiento asociados a los temas bajo su responsabilidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Ministerio
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a 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. Formulación y seguimiento a indicadores
5. Mecanismos de análisis y recolección de información
6. Manejo de paquetes estadístico
7. Manejo del Paquete Office

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES | POR NIVEL JERÁRQUICO | ESPECÍFICAS |
|---|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aporte técnico-profesional. 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión. |

VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACION ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|---------------------|-------------|
|---------------------|-------------|

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

| <p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Administración . Economía . Ingeniería industrial y afines . Ingeniería administrativa y afines . Matemáticas, estadística y afines . Ingeniería de sistemas, telemática y afines <p>Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p> | <p>Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |
|---|---|
| ALTERNATIVA | |
| FORMACION ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| <p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Administración . Economía . Ingeniería industrial y afines . Ingeniería administrativa y afines . Matemáticas, estadística y afines . Ingeniería de sistemas, telemática y afines <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p> | <p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |
| ALTERNATIVA | |
| FORMACION ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| <p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Administración . Economía . Ingeniería industrial y afines . Ingeniería administrativa y afines . Matemáticas, estadística y afines . Ingeniería de sistemas, telemática y afines <p>Título de formación profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos del conocimiento antes mencionados.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p> | <p>Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

I- IDENTIFICACIÓN

| | |
|---------------------------|------------------------|
| Nivel: | Técnico |
| Denominación del Empleo: | TÉCNICO ADMINISTRATIVO |
| Código: | 3124 |
| Grado: | 18 |
| Dependencia: | |
| Cargo del Jefe Inmediato: | JEFE OFICINA ASESORA |

II. ÁREA FUNCIONAL

III- PROPÓSITO PRINCIPAL

Planear y llevar a cabo la consolidación, organización y sistematización de la información para la elaboración de documentos, estudios, investigaciones e informes, de acuerdo a las políticas trazadas por la dependencia.

IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear el procesamiento y sistematizar toda la información relacionada con los objetivos, planes y programas de la dependencia, conformando un banco de datos organizado y funcional.
2. Organizar y sistematizar la información y documentos que genere la dependencia y que permitan la elaboración de informes, estudios, investigaciones.
3. Adelantar los estudios y demás trabajos que se requieran en la dependencia de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato y presentar los informes de carácter técnico o estadístico.
4. Participar en las actividades relacionadas con la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión, evaluando el desempeño del área y los servicios que presta.
5. Realizar las gestiones y trámites presupuestales de la dependencia, de acuerdo a las acciones definidas en el plan de acción y a las orientaciones del superior inmediato.
6. Gestionar las comisiones de servicios al interior y al exterior del país, que requiera la dependencia para el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
7. Proponer mejoras al desarrollo de las actividades técnicas y administrativas que desarrolla el área.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo del paquete Office
2. Administración de bases de datos
3. Atención y servicio al cliente
4. Normas gramaticales y redacción de textos estructurados
5. Gestión documental
6. Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES | POR NIVEL JERÁRQUICO | ESPECÍFICAS |
|---|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Confiabilidad Técnica 2. Disciplina. 3. Responsabilidad. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión y uso de TIC s. 2. Aprendizaje significativo. |

VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACION ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|--|---|
| <p>Título de formación Tecnológica con especialización en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Administración . Economía . Contaduría Pública . Ingeniería industrial y afines . Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines . Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines | <p>Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

| ALTERNATIVA | |
|---|--|
| FORMACION ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| Terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Administración . Economía . Contaduría Pública . Ingeniería industrial y afines . Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines . Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines | Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada. |
| ALTERNATIVA | |
| FORMACION ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| Cuatro (4) años de educación superior en la modalidad de formación profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Administración . Economía . Contaduría Pública . Ingeniería industrial y afines . Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines . Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines | Quince (15) meses de experiencia relacionada. |
| ALTERNATIVA | |
| FORMACION ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| Tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Administración . Economía . Contaduría Pública . Ingeniería industrial y afines . Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines . Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines | Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada. |
| ALTERNATIVA | |
| FORMACION ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| Título de bachiller y CAP Técnico del Sena, con intensidad horaria superior a 2000 horas, en uno de los siguientes programas: . Asistencia administrativa . Administración empresarial . Asistencia en administración documental . Contabilidad . Contabilidad y finanzas . Recursos humanos . Sistemas informáticos . Administración documental | Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada. |
| ALTERNATIVA | |
| FORMACION ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| Título de bachiller y CAP Técnico del Sena, con intensidad horaria entre 1500 y 2000 horas, en uno de los siguientes programas: . Asistencia administrativa . Administración empresarial | Treinta y nueve (39) meses de experiencia relacionada. |

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">. Asistencia en administración documental. Contabilidad. Contabilidad y finanzas. Recursos humanos. Sistemas informáticos. Administración documental | |
|---|--|

Posición 652

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

I- IDENTIFICACIÓN

| | |
|---------------------------|---------------------------|
| Nivel: | Profesional |
| Denominación del Empleo: | PROFESIONAL ESPECIALIZADO |
| Código: | 2028 |
| Grado: | 16 |
| Dependencia: | |
| Cargo del Jefe Inmediato: | SUBDIRECTOR TÉCNICO |

II. ÁREA FUNCIONAL

III- PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar análisis y evaluación de los planes, programas y proyectos que faciliten las acciones de fortalecimiento, expansión y seguimiento al desarrollo de competencias básicas.

IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar análisis de cobertura de la educación superior.
2. Realizar estudios e informes de la población objetivo del servicio educativo, mediante el análisis de la oferta y demanda para definir políticas de ampliación de cobertura.
3. Realizar la identificación y consolidación de variables sociodemográficas de las regiones para determinar su impacto en el acceso de la población a la educación.
4. Calcular indicadores e identificar factores determinantes en el proceso de ampliación de cobertura a nivel nacional, regional, sector, nivel de formación, entre otros.
5. Monitorear y evaluar la información suministrada por el Sistema Nacional de Información de Educación Superior con el objeto de identificar necesidades de estadísticas que permitan realizar los análisis de cobertura del sector.
6. Apoyar la identificación, seguimiento y evaluación de estudios e investigaciones necesarios para apoyar el proceso de ampliación de cobertura de la educación superior.
7. Preparar documentos técnicos, informes y presentaciones, para el cumplimiento de sus actividades y propósitos de la dependencia.
8. Participar en las actividades de divulgación de la información, mediante la participación en talleres, seminarios y otros eventos de interés programados por el Ministerio de Educación.
9. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad Vigente del sector educativo.
2. Manejo del Paquete Office.
3. Plan Nacional de Desarrollo.
4. Plan Sectorial de Educación.
5. Manejo de estadísticas y bases de datos.
6. Construcción de Indicadores.

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES | POR NIVEL JERÁRQUICO | ESPECÍFICAS |
|---|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aporte técnico-profesional. 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión. |

VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACION ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|--|--|
| <p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Administración . Ciencia Política, Relaciones Internacionales . Derecho y afines . Administración. | <p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

| <ul style="list-style-type: none"> . Ingeniería Industrial y afines. . Economía, . Educación. . Matemáticas, Estadística y afines <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p> | |
|---|---|
| ALTERNATIVA | |
| FORMACION ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| <p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Administración . Ciencia Política, Relaciones Internacionales . Derecho y afines . Administración. . Ingeniería Industrial y afines. . Economía, . Educación. . Matemáticas, Estadística y afines <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley</p> | <p>Cuarenta tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |
| ALTERNATIVA | |
| FORMACION ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| <p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Administración . Ciencia Política, Relaciones Internacionales . Derecho y afines . Administración. . Ingeniería Industrial y afines. . Economía, . Educación. . Matemáticas, Estadística y afines <p>Título de formación profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos del conocimiento antes mencionados.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p> | <p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

I- IDENTIFICACIÓN

| | |
|---------------------------|---------------------------|
| Nivel: | Profesional |
| Denominación del Empleo: | PROFESIONAL ESPECIALIZADO |
| Código: | 2028 |
| Grado: | 16 |
| Dependencia: | |
| Cargo del Jefe Inmediato: | SUBDIRECTOR TÉCNICO |

II. ÁREA FUNCIONAL

III- PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar las acciones encaminadas a definición de lineamientos, recolección, análisis y seguimiento del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES).

IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Evaluar el ciclo de información de los sistemas de información para identificar oportunidades de mejoramiento en cuanto a procesos, procedimientos o nuevos requerimientos de información.
2. Documentar los ajustes o definiciones de los requerimientos de información del Sistema Nacional de Información de Educación Superior (SNIES).
3. Apoyar el monitoreo del reporte de información de las Instituciones de Educación Superior y realizar validaciones de consistencia para garantizar la calidad de la información reportada.
4. Realizar análisis de la información asociada al SNIES para la interpretación de variables e indicadores que se constituyan como insumo para la definición de estrategias y toma de decisiones bajo responsabilidad de la dependencia.
5. Validar la información consolidada en los sistemas de información de educación superior para garantizar su calidad y oportunidad.
6. Preparar documentos técnicos, informes y presentaciones que sean solicitados por la Subdirección de Desarrollo Sectorial, para el cumplimiento de sus actividades y propósitos.
7. Participar en las actividades de divulgación de la información de la Subdirección de Desarrollo Sectorial mediante la participación en talleres, seminarios y otros eventos de interés programados por el Ministerio.
8. Desarrollar productos de conocimiento asociados al monitoreo y gestión de la información de la educación superior
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad del sector educativo.
2. Manejo del paquete Office
3. Estructura del Sistema de Educación Superior.
4. Mecanismos para recolección de información
5. Construcción de indicadores

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES | POR NIVEL JERÁRQUICO | ESPECÍFICAS |
|---|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aporte técnico-profesional. 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión. |

VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACION ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|--|--|
| <p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Administración. . Ingeniería Industrial y afines. . Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. . Economía . Matemáticas, Estadística y afines. Título de postgrado en | <p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

| la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | |
|---|--|
| ALTERNATIVA | |
| FORMACION ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> . Administración. . Ingeniería Industrial y afines. . Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. . Economía . Matemáticas, Estadística y 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: <ul style="list-style-type: none"> . Administración. . Ingeniería Industrial y afines. . Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. . Economía . Matemáticas, Estadística y afines. Título de formación profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos del conocimiento antes mencionados. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada. |

Posición 1175

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

I- IDENTIFICACIÓN

| | |
|---------------------------|---------------------------|
| Nivel: | Profesional |
| Denominación del Empleo: | PROFESIONAL ESPECIALIZADO |
| Código: | 2028 |
| Grado: | 20 |
| Dependencia: | |
| Cargo del Jefe Inmediato: | SUBDIRECTOR TÉCNICO |

II. ÁREA FUNCIONAL

III- PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer indicadores y coordinar el mantenimiento y monitoreo del Tablero de Indicadores de las Instituciones de Educación Superior IES y el seguimiento y monitoreo de las estadísticas del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES.

IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el seguimiento y monitoreo de las estadísticas del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES.
2. Coordinar el Comité de Información de Educación Superior para verificar las necesidades de las áreas y su validación.
3. Coordinar el proceso de mantener y monitorear el Tablero de Indicadores de Gestión de las Instituciones de Educación Superior.
4. Coordinar el mantenimiento y actualización del tablero base de indicadores de gestión de las IES, así como en la identificación de las necesidades de ajuste para que la información suministrada por el Tablero de Indicadores cumpla con su objetivo.
5. Coordinar el seguimiento periódico a los indicadores de gestión que sirvan como insumo para la toma de decisiones y así mismo informar a las áreas, entes y procesos interesados, sobre el comportamiento de los mismos para la definición de acciones.
6. Apoyar en la identificación y consolidación de variables nuevas a través del Sistema Nacional de Información de Educación Superior SNIES - que permitan fortalecer el Tablero de Indicadores de Gestión de las Instituciones de Educación Superior.
7. Preparar documentos técnicos, informes y presentaciones para el cumplimiento de sus actividades y propósito de la dependencia.
8. Participar en las actividades de divulgación de la información mediante la participación en talleres, seminarios y otros eventos de interés programados por el Ministerio de Educación
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a 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. Estructura del Sistema de Educación Superior.
5. Tableros de mando y cuadros de control
6. Mecanismos para recolección de información
7. Metodologías de seguimiento estratégico y administrativo.
8. Manejo de estadísticas y bases de datos.
9. Metodologías para la construcción y análisis de indicadores.
10. Manejo del paquete Office.

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES | POR NIVEL JERÁRQUICO | ESPECÍFICAS |
|---|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aporte técnico-profesional. 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión. |

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

| | |
|--|---|
| | |
| VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA | |
| FORMACION ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| <p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Administración. . Ingeniería Industrial y afines. . Ingeniería Administrativa y afines. . Economía . Matemáticas, Estadística y afines. <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> | <p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |
| ALTERNATIVA | |
| FORMACION ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| <p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Administración. . Ingeniería Industrial y afines. . Ingeniería Administrativa y afines. . Economía . Matemáticas, Estadística y afines. <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> | <p>Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |
| ALTERNATIVA | |
| FORMACION ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| <p>Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Administración. . Ingeniería Industrial y afines. . Ingeniería Administrativa y afines. . Economía . Matemáticas, Estadística y afines. <p>Título de formación profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos del conocimiento antes mencionados.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> | <p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

I- IDENTIFICACIÓN

| | |
|---------------------------|---------------------------|
| Nivel: | Profesional |
| Denominación del Empleo: | PROFESIONAL ESPECIALIZADO |
| Código: | 2028 |
| Grado: | 20 |
| Dependencia: | |
| Cargo del Jefe Inmediato: | SUBDIRECTOR TÉCNICO |

II. ÁREA FUNCIONAL

III- PROPÓSITO PRINCIPAL

Planear, implementar, monitorear y coordinar acciones para el mantenimiento y administración del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento y la confiabilidad de las estadísticas que se produzcan a nivel nacional.

IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar el seguimiento y monitoreo de las estadísticas del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior para presentar propuestas de orientación y de políticas educativas a nivel nacional.
2. Realizar proyecciones de la información poblacional reportada en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior SNIES para proponer diversos escenarios en la definición de las metas de cobertura.
3. Realizar análisis estadístico de la información reportada en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior SNIES para conocer el comportamiento y características de los datos, con base en lo cual se realiza un diagnóstico de los mismos.
4. Realizar estadística exploratoria, inferencial, análisis multivariado de datos, correr modelos de regresión y manejar software estadísticos relacionados con dichos temas, tomando como base la información reportada en el SNIES.
5. Realizar seguimiento a los procesos de auditoría de matrícula de las Instituciones de Educación Superior con el fin de asegurar la confiabilidad de la información y del sistema.
6. Proponer, revisar y coordinar la actualización de las estadísticas e indicadores del SNIES de acuerdo con los lineamientos establecidos.
7. Realizar, coordinar y monitorear el plan de acción del proceso del cargue de información en el SNIES por parte de las Instituciones de Educación Superior para garantizar el éxito del proceso e información de calidad.
8. Hacer seguimiento y evaluación a los reportes de información producida a partir de lo reportado en el SNIES para el uso del cliente tanto interno como externo y tomar acciones preventivas y correctivas según sea requerido.
9. Elaborar los requerimientos de servicios que se contraten a través de terceros para apoyar la ejecución del plan de acción del SNIES.
10. Hacer seguimiento a la ejecución del SNIES a través de indicadores de gestión que permitan mejorar el sistema.
11. Desarrollar productos de conocimiento asociados a la formulación e implementación de estrategias de monitoreo a la gestión de la información de la educación superior.
12. Generar alertas tempranas e identificar los riesgos potenciales en la ejecución de estrategias de monitoreo de la información de la educación superior.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad del sector educativo.
2. Plan Nacional de Desarrollo.
3. Plan Sectorial de Educación.
4. Estructura del Sistema de Educación Superior.
5. Tableros de mando y cuadros de control
6. Mecanismos para recolección de información
7. Manejo de estadísticas y bases de datos.
8. Metodologías para la construcción y análisis de indicadores.
9. Manejo del Paquete Office.

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES | POR NIVEL JERÁRQUICO | ESPECÍFICAS |
|--|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje Continuo 2. Orientación a Resultados 3. Orientación al usuario y al | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aporte técnico-profesional. 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión. |

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

| | | | | | | | | |
|--|--|--|----------------------------------|--|--|--|--|--|
| ciudadano | | | 4. Instrumentación de decisiones | | | | | |
| 4. Compromiso con la organización. | | | | | | | | |
| 5. Trabajo en Equipo | | | | | | | | |
| 6. Adaptación al cambio | | | | | | | | |
| VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA | | | | | | | | |
| FORMACION ACADÉMICA | | | | | EXPERIENCIA | | | |
| Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento | | | | | Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada. | | | |
| . Ingeniería Industrial y afines. | | | | | | | | |
| . Ingeniería Administrativa y afines. | | | | | | | | |
| . Matemáticas, Estadística y afines. | | | | | | | | |
| . Administración. | | | | | | | | |
| . Economía. | | | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | |
| ALTERNATIVA | | | | | | | | |
| FORMACION ACADÉMICA | | | | | EXPERIENCIA | | | |
| Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento | | | | | Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada. | | | |
| . Ingeniería Industrial y afines. | | | | | | | | |
| . Ingeniería Administrativa y afines. | | | | | | | | |
| . Matemáticas, Estadística y afines. | | | | | | | | |
| . Administración. | | | | | | | | |
| . Economía. | | | | | | | | |
| Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. | | | | | | | | |
| ALTERNATIVA | | | | | | | | |
| FORMACION ACADÉMICA | | | | | EXPERIENCIA | | | |
| Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento | | | | | Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada. | | | |
| . Ingeniería Industrial y afines. | | | | | | | | |
| . Ingeniería Administrativa y afines. | | | | | | | | |
| . Matemáticas, Estadística y afines. | | | | | | | | |
| . Administración. | | | | | | | | |
| . Economía. | | | | | | | | |
| Título de formación profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos del conocimiento antes mencionados. | | | | | | | | |
| Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. | | | | | | | | |