



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

RESOLUCIÓN

"Por medio de la cual se causa una reubicación en la Planta de Cargos y se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Administración Departamental"

LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL,

en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 4° del Decreto 2021070000488 de 2021, el artículo 3° del Decreto 2021070000489 de 2021, y

CONSIDERANDO QUE

1. El Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, ha establecido frente a la reubicación de empleados públicos que: *"ARTÍCULO 2.2.5.4.6 Reubicación. La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo. La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña. La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado"*. La entidad podrá realizar reubicaciones o traslados de los cargos por necesidades de servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables.
2. La Secretaria de Educación, manifiesta mediante oficio con radicado 2022020046196 del 9 de septiembre de 2022, la necesidad reubicar un (1) cargo de Profesional Universitario, código 219, grado 02, NUC 2000006306, de la Dirección Gestión de la Calidad del Servicio Educativo para la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control del Servicio Educativo, ambas dependencias adscritas a la Subsecretaría Calidad Educativa; con el fin de contribuir al desarrollo de los planes, programas y proyectos propios de la dependencia.
3. De acuerdo con el estudio técnico, es procedente realizar la reubicación mencionada en aras de contribuir en la atención de las necesidades del servicio.
4. No es necesario realizar traslados presupuestales, ya que la novedad se genera al interior de la Secretaría de Educación.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1 - Reubicar en la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental, una plaza de empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO con código 219 grado 02, NUC 2000006306, Id de planta 1980005072, en la cual se encuentra nombrado en Provisionalidad en vacante definitiva el señor Sergio Andres Gonzalez Valencia, identificado con cédula 8060452, empleo en vacancia definitiva, de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - SUBSECRETARÍA CALIDAD EDUCATIVA. - DIRECCIÓN GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO., para la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - SUBSECRETARÍA CALIDAD EDUCATIVA. - DIRECCIÓN INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL SERVICIO EDUCATIVO., y modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	un (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - SUBSECRETARÍA CALIDAD EDUCATIVA. - DIRECCIÓN INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL SERVICIO EDUCATIVO.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir desde su nivel y área de desempeño en la formulación y ejecución de acciones para realizar la inspección, vigilancia y control del servicio educativo en los municipios no certificados del Departamento de Antioquia, de acuerdo con la normatividad y procedimientos establecidos, con el fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia educativa.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Participar en la elaboración, seguimiento y evaluación del plan operativo anual de inspección, vigilancia y control de la gestión del servicio educativo en el departamento de Antioquia, de conformidad con el marco legal vigente.2. Adelantar acciones de inspección, vigilancia y control a los establecimientos educativos, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente sobre la prestación del servicio educativo, de acuerdo con los procedimientos adoptados.3. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en la intervención de inspección y vigilancia y reportar los incumplimientos, conforme a los lineamientos establecidos.4. Gestionar estrategias encaminadas a la promoción y divulgación del programa de convivencia escolar y proyectos transversales, en el ejercicio de la inspección, vigilancia y control a los establecimientos educativos del departamento.5. Implementar nuevas metodologías orientadas a la mejora de la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en la ciencia, la tecnología y la innovación.	

6. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
7. Ejecutar los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.
8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Elaborar los informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, relacionados con la gestión de la dependencia.
10. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
11. Atender las consultas, trámites, PQRSD y demás solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los ciudadanos y los grupos de valor, de conformidad con los protocolos de atención al ciudadano y la normatividad vigente.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F114-FORMALIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

- Lineamientos para la legalización de establecimientos educativos
- Lineamientos para el reconocimiento de establecimientos educativos
- Lineamientos para la acreditación de establecimientos educativos
- Tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA

- Tipología contractual
- Supervisión e interventoría
- Sistema de compras y contratación pública
- Requisitos de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución de Contratos Estatales
- Riesgos de la contratación
- Plan Anual de Adquisiciones
- Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública
- Liquidación de contratos
- Estudios previos, análisis del sector
- Forma contractual
- Medios de Control Contractual
- Actos administrativos, multas, incumplimiento, caducidad, terminación
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Causales de terminación de contratos

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de Indicadores de Gestión etc.)
- Evaluación y control de gestión en la organización

- Caracterización de procesos
- Norma ISO 9001 -2015
- Planes de mejoramiento Institucional
- ISO 9001 - 2015 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Gestión por procesos
- Dimensión y Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Ciclo PHVA

F116-ASPECTOS GENERALES PARA LA IVC EDUCACIÓN

- Conocimientos generales sobre las funciones y el ejercicio de la inspección y vigilancia del servicio público educativo
- Reglamento territorial para la inspección y vigilancia del servicio educativo
- Competencias para el ejercicio de Inspección y Vigilancia del servicio educativo
- Orientaciones para el plan operativo anual de inspección y vigilancia del servicio educativo
- Proceso de evaluación con fines de inspección y vigilancia en el servicio educativo
- Régimen sancionatorio en la prestación del servicio educativo

F112-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

- Análisis de indicadores
- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos.
- Consolidación de datos
- Generación de informes

F032-CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

- Contratación del servicio educativo para población indígena
- Estudios de insuficiencia y limitaciones
- Tipos de contrato para la prestación del servicio educativo
- Plan anual de adquisiciones del servicio educativo

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Cadena de Valor.
- Ciclo de vida de proyectos
- Costos y Presupuestos.
- Sistema de seguimiento de Proyectos
- Metodología para el monitoreo y control a los proyectos.
- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Principios básicos de servicio
- Normas de cortesía y protocolo
- Caracterización de los usuarios
- Concepto de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Presentación personal
- Usuarios con atención prioritaria
- Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos y consultas PQR

F204-GENERALIDADES DEL SECTOR EDUCATIVO

- Conocimientos básicos en el sistema general de participaciones
- Estructura del servicio educativo
- Aspectos básicos del régimen reglamentario del sector educativo
- Generalidades de la organización para la prestación del servicio educativo

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Psicología, NBC Sociología, Trabajo Social y Afines , NBC Educación, Historia del NBC Geografía, Historia

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 2 - De la presente resolución, se enviará copia a la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional y a la Dirección de Personal de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.

ARTÍCULO 3 - Contra la presente resolución no procede recurso alguno.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

PAULA ANDREA DUQUE AGUDELO
SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

	Nombre	Cargo/rol	Firma	Fecha
Proyectó	Eliana Vannesa Mora	Profesional Universitario Subsecretaría de Desarrollo Organizacional		
Aprobó	Alberto Medina Aguilar	Subsecretario de Desarrollo Organizacional		
Revisó:	Isabel Cristina Mejía Flórez	Contratista		
Aprobó:	Mónica Quiroz Viana	Secretaría de Educación		

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.