



MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación del Empleo	<i>Subdirector</i>
Código	070
Grado	02
Nivel	Directivo
Dependencia	Escuela del Deporte
Naturaleza del cargo	Libre Nombramiento y Remoción
Jefe Inmediato	Secretario de Educación y Cultura

II. AREA FUNCIONAL-ESCUELA DEL DEPORTE

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar acciones tendientes a la formación integral del ser humano fortaleciendo especialmente el proceso de desarrollo de las niñas, niños y jóvenes en los procesos formativos y de proyección de la Escuela del deporte, establecidos en cuatro fases: Deporte de Base, la Iniciación, Formación y Desarrollo Deportivo, acorde con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación y Cultura.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Preparar el Plan Anual de la Escuela del Deporte a ejecutar en la respectiva vigencia, el cual deberá contener la planeación, desarrollo y evaluación.
2. Diseñar, ejecutar y hacer seguimiento al Plan Anual de la Escuela Municipal del Deporte.
3. Gestionar la concertación de convenios macros entre la entidades deportivas oficiales como: FEDELIAN, Indeportes Antioquia, Coldeportes e INDESA y privadas con amplia experiencia en el medio.
4. Posibilitar la participación de la población del Municipio entre los 5 a 18 años en actividades deportivas específicas que conlleven a un desarrollo técnico - motriz y deportivo.
5. Coordinar la utilización de los espacios en los que se desarrollen las actividades deportivas específicas del



programa.

6. Diseñar y ejecutar programas y actividades que permiten el desarrollo motriz, técnico deportivo, social y emocional de los niños, niñas y jóvenes adscritos a la Escuela del Deporte.
7. Hacer seguimiento y control a las actividades específicas de la Escuela Municipal del Deporte.
8. Realizar cronograma de actividades pertinentes a la población de 5 a 18 años, que permitan el entrenamiento y participación en distintos eventos Municipales, Departamentales, Nacionales e Internacionales.
9. Gestionar proyectos que conlleven a la posible obtención de recursos en dotación que se requiera para cada una de las modalidades deportivas que la Escuela del Deporte tenga creadas.
10. Fomentar una cultura y un clima organizacional que genere las buenas relaciones interpersonales y, la comunicación asertiva entre su grupo de trabajo.
11. Aplicar e implementar las estrategias y acciones del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno, que le correspondan a su área.
12. Cumplir las normas y reglamentación impartida por el Alcalde Municipal, en las áreas de su competencia; así como también las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, los Decretos, Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamentos Internos de la Administración Municipal.
13. Cumplir de manera efectiva con la misión, visión, política y objetivos de calidad y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
14. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga participación.



15. Responder por el inventario y el buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo.

16. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normatividad del Sector Educativo.
- Identificación, formulación y preparación de proyectos.
- Sistema de Gestión de Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la organización.

COMPORTAMENTALES

- Liderazgo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Dirección y desarrollo de personal
- Conocimiento del entorno.
- Relaciones Públicas

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADEMICA

Título profesional del núcleo básico de conocimiento en: Artes Plásticas Visuales y afines, Artes Representativas, Diseño, Música, Otros programas asociados a Bellas Artes, Publicidad y Afines, Educación, Antropología, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Deporte, Educación Física y Recreación, Derecho y Afines, Filosofía, Teología y Afines,

EXPERIENCIA

Doce (12) meses de experiencia profesional

DECRETO N° 047
FECHA: 4 DE MARZO DE 2019

Código: F-AM-018

Versión: 01

Página 4 de 4



Geografía, Historia, Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Administración, Contaduría Pública, Economía, Arquitectura y Afines, Ingeniería Administrativa 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, Otras ingenierías, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Biología, Microbiología y afines, Física, Geología, Otros programas de ciencias naturales, Matemáticas, Estadística y Afines, Química y Afines.

Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

VIII. EQUIVALENCIAS

Aplican las equivalencias establecidas por el Decreto Nacional 785 de 2005 y demás normas que le modifiquen.