



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	Calidad Educativa
Naturaleza del cargo	Libre Nombramiento y Remoción
Jefe Inmediato	Secretario de Educación y Cultura

II. AREA FUNCIONAL-CALIDAD EDUCATIVA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Planear, dirigir, promover y gestionar la prestación articulada, coherente y pertinente del servicio educativo, acorde a disposiciones constitucionales y legales, atendiendo a la competencia del ente territorial y mediante el diseño, ejecución, evaluación de programas, proyectos y estrategias encaminadas a la calidad educativa local.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Garantizar la calidad en la prestación del servicio educativo, en sus diferentes formas, niveles y modalidades.
2. Desarrollar estrategias que estimulen el mejoramiento de la calidad de la educación prestada en las Instituciones Educativas Oficiales, que contribuyan a la cultura de autoevaluación.
3. Definir, ejecutar y hacer seguimiento a los planes territoriales de formación docente.
4. Formular, orientar y ejecutar en coordinación con otras dependencias, la política de educación ambiental en el Municipio.
5. Promover la aplicación y ejecución de los planes de mejoramiento de la calidad en las Instituciones Educativas Oficiales, y acompañar a los establecimientos educativos en la implementación del Sistema de



Gestión de la Calidad Institucional.

6. Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.
7. Orientar y acompañar la construcción e implementación de los Sistemas de Evaluación Institucional.
8. Elaborar la caracterización y perfil del sector educativo.
9. Brindar orientación sobre estrategias pedagógicas para la implementación de proyectos pedagógicos transversales a las entidades e Instituciones Educativas.
10. Garantizar que los programas curriculares se cumplan de acuerdo con las directrices del Ministerio de Educación Nacional.
11. Fortalecer las experiencias significativas de las Instituciones Educativas Oficiales.
12. Gestionar la implementación y seguimiento de los procesos de la subdirección como los modelos educativos Flexibles.
13. Coordinar, supervisar y controlar los procesos relacionados con la Gestión de la Calidad del Servicio Educativo en educación preescolar, básica y media.
14. Evaluar y aprobar las estrategias, proyectos y políticas definidas para el mejoramiento de la calidad del Servicio Educativo.
15. Realizar el direccionamiento estratégico para la prestación del Servicio Educativo, bajo condiciones óptimas de calidad que garanticen el cumplimiento de los registros estadísticos por el Ministerio de



Educación Nacional.

16. Apoyar los procesos de participación del sector educativo en las redes o comités interinstitucionales sobre estas temáticas.
17. Acompañar los procesos de acreditación de alta calidad y desarrollo de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Sabaneta.
18. Dinamizar las mesas de trabajo de las áreas básicas y proyectos de la subdirección de Calidad.
19. Dirigir y coordinar los planes de formación y actualización a Docentes y Directivos Docentes, coherentes con los Proyectos de la Secretaría de Educación Municipal y el MEN.
20. Revisar los planes de mejoramiento realizados anualmente por las Instituciones Educativas Oficiales, verificando su adecuación legal a los procesos institucionales y la ejecución del Plan de Apoyo Mejoramiento PAM.
21. Apoyar la identificación y solución de las necesidades de los establecimientos estatales y privados, en torno a licencias de funcionamiento y demás novedades administrativas de competencia de la Secretaría de Educación y Cultura.
22. Apoyar el fortalecimiento de los sistemas de información, evaluación y acreditación de los establecimientos educativos de educación formal y educación para el trabajo y el desarrollo humano en articulación con dependencias competentes de la Secretaría de Educación y Cultura.
23. Acompañar las acciones de inspección, vigilancia y control de la prestación del servicio público educativo dentro del ámbito y objeto definido en el artículo 2 del Decreto Nacional 907 de 1996 y demás normas que se emitan sobre inspección, vigilancia y control, en articulación con las dependencias competentes de la



Secretaría de Educación y Cultura.

24. Apoyar la elaboración y hacer evaluación a la ejecución y seguimiento de los Proyectos Educativos Institucionales y los reglamentos pedagógicos que presenten los diferentes establecimientos educativos del Municipio de Sabaneta.
25. Desarrollar un sistema educativo incluyente, pertinente y equitativo, que articule los procesos educativo – culturales con las potencialidades locales en función del desarrollo humano integral y sostenible del Municipio.
26. Difundir y socializar estándares, metas, prioridades y acciones a realizar en la evaluación a Docentes y Directivos Docentes.
27. Analizar los resultados de las evaluaciones ejecutadas, con el fin de generar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento como resultado de las evaluaciones.
28. Fomentar una cultura y un clima organizacional que genere las buenas relaciones interpersonales y, la comunicación asertiva entre su grupo de trabajo.
29. 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.
30. 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.
31. 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.



32. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga participación.

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

34. 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

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

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje Continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

COMPORTAMENTALES

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones.
- Gestión del desarrollo de las personas.
- Pensamiento sistémico.
- Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADEMICA

EXPERIENCIA

DECRETO N° 047
FECHA: 4 DE MARZO DE 2019

Código: F-AM-018

Versión: 01

Página 6 de 6



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, 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.

Doce (12) meses de experiencia profesional

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.