



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

II. AREA FUNCIONAL-COBERTURA EDUCATIVA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Direccionar y ejecutar las estrategias de cobertura educativa para asegurar el acceso y la permanencia de la población al sistema educativo del Municipio, acorde a presupuestos de ley y directrices ministeriales y de la Secretaría de Educación Municipal.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Identificar la demanda y las necesidades de oferta educativa en la educación preescolar, básica y media en el Municipio.
2. Garantizar la permanencia de los alumnos antiguos y acceso de los alumnos nuevos al Sistema Educativo Oficial.
3. Establecer los lineamientos, criterios y procedimientos para adelantar los procesos anuales de matrícula en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio, ejecutarlos y administrar la información del Sistema de Matrícula.
4. Desarrollar las estrategias necesarias para satisfacer la demanda educativa y formular los correspondientes programas y proyectos.



5. Atender la demanda de cupos escolares y el consolidar el registro de cobertura del Municipio.
6. Diseñar es impulsar estrategias y programas para el desarrollo y formación de la niñez y juventud, con enfoque diferencial en cuanto a grupos étnicos, población con necesidades especiales y otras características socioculturales.
7. Formular y ejecutar las políticas, planes y estrategias que garanticen el acceso y permanencia de los niños y jóvenes en el sistema educativo, en sus diferentes formas, niveles y modalidades.
8. Dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media, directamente o mediante convenio o contratación con entidades no estatales o sin ánimo de lucro, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.
9. Planear el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa del Municipio, mediante el análisis de la información del Sistema Integrado de Matrícula y la proyección de actos administrativos respectivos.
10. Realizar estudios técnicos que permitan la toma de decisiones en el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa Municipal.
11. Realizar las valoraciones de los datos del sistema, referidos a la atención y cobertura de población escolar del Municipio, como insumo en la toma de decisiones.
12. Definir y ejecutar estrategias para el acceso y permanencia en el Sistema Educativo a nivel Municipal, con el apoyo de las dependencias a su cargo.
13. Identificar la demanda y establecer faltantes o excesos de oferta académica por zonas y tipo de población a atender, con el objeto de definir las estrategias necesarias para lograr la atención.



14. Asegurar la sostenibilidad de las estrategias de Cobertura Educativa Municipal, mediante los procesos de evaluación de estas en los diversos comités y mesas de trabajo.
15. Apoyar el diagnóstico de planeación para la ampliación y mejoramiento de la infraestructura existente o creación de nuevos establecimientos y su sostenibilidad.
16. Establecer y mantener alianzas y convenios intersectoriales que garanticen una cobertura amplia y suficiente en el sector educativo del Municipio, en caso de ser requerido.
17. Realizar seguimiento y evaluación de las estrategias de ampliación de Cobertura Educativa.
18. Hacer cumplir la normatividad vigente referente a Cobertura Educativa y demás directrices del Ministerio de Educación Nacional, y las disposiciones impartidas por la Secretaría de Educación y Cultura.
19. Diseñar y ejecutar estrategias para el acceso a la educación superior, garantizando la continuidad del proceso formativo de la población escolar del Municipio, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de esta población.
20. Fomentar una cultura y un clima organizacional que genere las buenas relaciones interpersonales y, la comunicación asertiva entre su grupo de trabajo.
21. 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.
22. 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.



23. 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.

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

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

26. 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 en MGA.
- 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 5 de 5



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.