



**DECRETO**  
**Nro.201704000167**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

<b>Número de Perfil</b>	003
<b>Denominación del Empleo</b>	Asesor
<b>Código</b>	105
<b>Grado</b>	01
<b>Nivel</b>	Asesor
<b>Dependencia</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Naturaleza del cargo</b>	Libre Nombramiento y Remoción
<b>Jefe Inmediato</b>	Alcalde

**II. AREA FUNCIONAL – DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Asesorar, asistir y orientar integralmente a la Administración Municipal en la generación e implementación de estudios, políticas, planes, programas y proyectos estratégicos; en concordancia con las políticas nacionales, la normatividad vigente, y el cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan de Desarrollo.

**IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

**En la Secretaría de Educación:**

1. Asesorar en el diseño y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos en materia de educación.
2. Verificar y brindar asesoría sobre los servicios de educación que se prestan en el municipio articulados con las entidades Nacionales o Departamentales.
3. Asesorar, diseñar y acompañar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios educativos a cargo de la entidad.
4. Recomendar alternativas de solución a los requerimientos de los servidores del área educativa desde el punto de vista laboral para el mejor desarrollo en sus funciones.
5. Asesora a los directivos de las distintas dependencias educativas en la solución de conflictos y solicitudes que se presentan en asuntos de su competencia.
6. Realizar y presentar oportunamente los informes periódicos de sus gestiones y los que le sean solicitados por el jefe inmediato.
7. Verificar el desarrollo de actividades relacionadas con la formulación de proyectos educativos del área a la cual pertenece, teniendo en cuenta las normas y procedimientos aplicables.
8. Identificar riesgos y reportar a la Secretaría de Educación los ajustes requeridos para asegurar el cumplimiento de los proyectos y responsabilidades a su cargo.
9. Evaluar y recomendar mejoramientos con base en los resultados de la asesoría brindada y las debilidades identificadas.
10. Adelantar estrategias de acompañamiento a los Establecimientos Educativos que requieran fortalecimiento para la adecuada prestación del servicio.
11. Asesorar, Diseñar y acompañar, la ejecución de los planes de mejoramiento Institucionales,



**DECRETO**  
**Nro.201704000167**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

verificando que cumplan con los parámetros establecidos.

12. Analizar los resultados de las evaluaciones de desempeño de docentes y directivos docentes, y proponer acciones de mejora, identificando y priorizando las necesidades de formación y capacitación.

**En todas las Áreas:**

1. Brindar asesoría y acompañamiento en la formulación, ajuste e implementación de las políticas públicas y proyectos que le sean encomendados y realizar seguimiento y monitoreo a su ejecución.
2. Asesorar, promover y acompañar la ejecución de los programas y proyectos misionales de que le sean encomendados.
3. Realizar estudios y gestiones relacionados con la aplicación de las políticas y programas del orden nacional, con el fin de articularlas con las políticas y programas locales y representar al Municipio de Bello en los espacios que se generen para dicha articulación.
4. Hacer seguimiento sistemático a las necesidades presentadas por los grupos organizados, proponiendo acciones para su atención e informando al Alcalde de los avances en esta materia.
5. Brindar asesoría en la formulación e implementación de las estrategias para el cumplimiento eficiente, eficaz y efectivo del Plan de Desarrollo y las Políticas públicas.
6. Preparar y presentar los informes sobre la gestión y desarrollo de sus funciones con la oportunidad y la periodicidad requerida.
7. Rendir los informes periódicos de gestión que se le soliciten por el Alcalde y dependencias al interior de la administración municipal y demás autoridades competentes.
8. Establecer los instrumentos para el diseño de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.
9. Concertar los objetivos y evaluar el desempeño laboral de los servidores a cargo.
10. Garantizar la ejecución de la interventoría técnica, administrativa y financiera de los contratos que guarden relación con las funciones asignadas a la dependencia, de conformidad con el procedimiento de interventoría del Sistema de Gestión de la Calidad.
11. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.
12. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el jefe inmediato, dentro del marco de sus funciones y competencias.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Fundamentos de Formulación y Evaluación de Proyectos
- Gestión pública
- Contratación Pública
- Sistema de gestión de calidad



**DECRETO**  
**Nro.201704000167**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

<b>COMUNES</b>	<b>COMPORTAMENTALES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Orientación a resultados</li> <li>▪ Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>▪ Transparencia</li> <li>▪ Compromiso con la organización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Experticia profesional</li> <li>▪ Conocimiento del entorno</li> <li>▪ Construcción de relaciones</li> <li>▪ Iniciativa</li> </ul>

**VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA**

<b>FORMACIÓN ACADEMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título profesional del núcleo básico de conocimiento en: Educación, Bibliotecología, Otras de Ciencias Sociales y Humanas, Ciencia Política, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Administración, Contaduría Pública, Economía, Arquitectura y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas y Afines, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial, Otras ingenierías.</p> <p>Título de postgrado mínimo en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Doce (12) meses de experiencia profesional</p>