



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seiscientos treinta y cuatro (634)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: DIRECCIÓN INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA. - SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA - EDUCACIÓN. - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.	
2000006291 219-02 (30024325 - Vigente - Decreto 70000490 del 28-01-2021)	
I. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar proyectos de intervención física de los establecimientos educativos del Departamento de Antioquia, de acuerdo con las necesidades y condiciones técnicas correspondientes, contribuyendo a la conservación, mejoramiento y ampliación de los espacios para el servicio educativo.	
II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Formular proyectos de intervención física que propendan por el mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura educativa del Departamento de Antioquia, de conformidad con las especificaciones técnicas correspondientes.	
2. Ejecutar las actividades del orden técnico asociadas a los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios requeridos, de conformidad con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.	
3. Estudiar la viabilidad de los proyectos de intervención física de los establecimientos educativos del Departamento de Antioquia, mediante la realización de los análisis técnicos correspondientes.	
4. Inspeccionar el estado de las instituciones educativas del Departamento de Antioquia, con el fin de emitir el diagnóstico correspondiente y plantear las intervenciones requeridas.	
5. Orientar a Alcaldes, Secretarios de Educación, Rectores y demás autoridades administrativas, en la formulación de los proyectos de infraestructura educativa que serán presentados ante la Secretaría de Educación.	
6. Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias, para contribuir al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.	
7. Hacer seguimiento a los procesos, proyectos y programas bajo su responsabilidad, verificando la rigurosidad de los mismos, con el fin de resolver consultas y/o solicitudes tanto internas como externas.	

8. Elaborar los informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.
9. Desarrollar las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas propuestas en la dependencia, de acuerdo con las competencias de su cargo, con el fin de contribuir al desempeño óptimo de la entidad.
10. Brindar información y asesoría técnica en la realización de trámites, aplicación de normas y en la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas que se lleven a cabo en la dependencia, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes.
11. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente, para hacer el seguimiento de la ejecución de los proyectos, velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.
12. Contribuir al resguardo y protección de la información de la entidad, a través de la aplicación integral de la Política de Seguridad de la Información y demás lineamientos establecidos para su conservación, disponibilidad e integridad.
13. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
14. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. Se formulan proyectos de intervención física que propendan por el mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura educativa del Departamento de Antioquia, de conformidad con las especificaciones técnicas correspondientes.
2. Se ejecutan las actividades del orden técnico asociadas a los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios requeridos, de conformidad con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
3. Se estudia la viabilidad de los proyectos de intervención física de los establecimientos educativos del Departamento de Antioquia, mediante la realización de los análisis técnicos correspondientes.
4. Se inspecciona el estado de las instituciones educativas del Departamento de Antioquia, con el fin de emitir el diagnóstico correspondiente y plantear las intervenciones requeridas.
5. Se orienta a Alcaldes, Secretarios de Educación, Rectores y demás autoridades administrativas, en la formulación de los proyectos de infraestructura educativa que serán presentados ante la Secretaría de Educación.
6. La elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias contribuyen al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.
7. El seguimiento a los procesos, proyectos y programas se efectúa de manera rigurosa, permitiendo resolver las solicitudes tanto internas como externas.
8. Los informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, se elaboran para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.
9. Las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas propuestas en la dependencia, se desarrollan de acuerdo con las competencias de su cargo, con el fin de contribuir al desempeño

<p>óptimo de la entidad.</p>
<p>10. La realización de trámites, aplicación de normas y la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas se llevan a cabo brindando información y asesoría técnica de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes</p>
<p>11. Las supervisiones de los contratos que se le asignen, se realizan de acuerdo con la normatividad vigente, haciendo el seguimiento de la ejecución de los proyectos, velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.</p>
<p>12. La aplicación integral de la Política de Seguridad de la Información y demás lineamientos establecidos para su conservación, disponibilidad e integridad, contribuye al resguardo y protección de la información de la entidad.</p>
<p>13. La participación en el Sistema Integrado de Gestión contribuye al mantenimiento y mejoramiento continuo de todas sus actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.</p>
<p>14. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, se cumplen según el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</p>
<p>IV. RANGO DE APLICACIÓN</p>
<p>De Tiempo o ambientales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permanentemente
<p>De Lugar</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el Departamento de Antioquia
<p>De modo o variación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Clientes internos y externos
<p>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ó ESENCIALES</p>
<p>Área Administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Temas técnicos del área de desempeño - Sistema integrado de gestión - Normas de administración pública - Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores - Manual de Políticas de Seguridad Informática - Manual de Protección de la Información - Indicadores de gestión - Indicadores de resultado - Mejoramiento continuo - Control interno - Planes de acción del área - Plan de desarrollo departamental - Formulación de estudios y proyectos
<p>Área de Ingeniería Civil, Arquitectura y Construcción</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normatividad técnica vigente de infraestructuras físicas - Conocimientos administrativos y técnicos para la formulación de proyectos de infraestructura física - Proyectos de infraestructura física

Apoyo logístico <ul style="list-style-type: none"> - adquisición de bienes, obras y servicios
Área de Sistemas <ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de recolección de información - Sistema Mercurio - Microsoft office power point - Microsoft office excel - Seguridad de la Información - Microsoft office word - Manejo técnico para el respaldo de la información - Sistemas de información del área de desempeño - TIC - Tecnologías de la Información y de la Comunicación
Área del Secretariado <ul style="list-style-type: none"> - Manejo y conservación de información - Normatividad vigente sobre manejo de información
Área Financiera y Contable <ul style="list-style-type: none"> - Control fiscal
Área Social, Derecho y Ciencias Políticas <ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento de contratación estatal - Marco Normativo vigente de contratación
Otras áreas de conocimiento <ul style="list-style-type: none"> - Normatividad y reglamentación en supervisión e interventoría
EJES TEMÁTICOS
VI. EVIDENCIAS
De producto <ul style="list-style-type: none"> - Comunicaciones registradas en medios oficiales. (Oficios, mensajes electrónicos, piezas comunicacionales). - Mejoras incorporadas a la gestión y/o ambiente laboral. (Documento, reportes de líderes o jefes, testimonios). - Actas de actividades programadas. (Actas). - Informes de gestión. (Documentos soportes). - Materiales, muestras o productos del trabajo del evaluado registrados en medio físico (papel o magnético). (Informes, proyectos, bases de datos, documentos). - Registros de seguimiento y control. (Listados, actas, certificados y/o diplomas) - Planes, cronogramas y programaciones de actividades. (Documento). - Registros de reuniones efectuadas. (Listas- Actas). - Registros de acciones ejecutadas (Listas, videos, fotos, planos y/o formatos).
De desempeño <ul style="list-style-type: none"> - Indicadores de PQRS relacionados con la Dependencia. - Informes resultantes de aplicar la técnica de observación del desempeño, en tiempo real o simulado. (Informe, reporte)

- Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a la prestación del servicio. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, Registros fotográficos).
- Porcentaje de ejecución logrado en proyectos, planes y programas asignados a la Dependencia.
- Resultados de los proyectos, planes y programas implementados por la Dependencia.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Arquitectura y Afines; NBC Ingeniería Civil y Afines.

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada.

VIII. EQUIVALENCIAS

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

IX. COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo. Cargos ofertados en la convocatoria 429 se rigen por las competencias del decreto Departamental 3120 de 2010, para los demás aplican las competencias del decreto Nacional 815 de 2018.

Impreso el Miércoles 14 de Diciembre de 2022

