2. Subdirector para la Gestión de la Educación Postsecundaria

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Subdirector para la Gestión de la Educación Postsecundaria
Código:	084
Grado:	02
No. de cargos	1
Dependencia	Subdirección para la Gestión de la Educación Postsecundaria de Medellín
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
Naturaleza del cargo	Libre Nombramiento y Remoción
II. AREA FUNCIONAL :	
Dirección General	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Direccionar, formular y controlar la adopción de planes y programas, así como liderar el desarrollo de proyectos tendientes al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	

1. Apoyar al Director General de la Agencia en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos para el fortalecimiento de la Educación Postsecundaria.
2. Apoyar la gestión de programas y proyectos para el acceso y la permanencia en la Educación Postsecundaria.
3. Coordinar estrategias para la articulación de programas y proyectos de las tres IES del municipio con los objetivos y metas del plan de desarrollo municipal.
4. Diseñar e implementar estrategias para el fortalecimiento de las Ciudadelas Universitarias.
5. Diseñar e implementar estrategias para el fortalecimiento de la ciudadela digital @Medellín.
6. Gestionar alianzas estratégicas con actores locales e internacionales para fortalecer la Educación Postsecundaria en el municipio.
7. Gestionar alianzas para el fortalecimiento de la investigación en la Educación Postsecundaria.
8. Planear y ejecutar el presupuesto asignado a los proyectos de su área, garantizando el cumplimiento de los objetivos y la optimización de los recursos.
9. Coordinar comités, grupos y equipos internos de trabajo para asegurar el logro de los objetivos estratégicos propuestos y el manejo eficiente de los recursos.
10. Evaluar la gestión del equipo de trabajo, a través de la realimentación del desempeñoy las metodologías establecidas para el mejoramiento continuo de los procesos y el potencial humano.
11. Presentar informes técnicos y financieros de la ejecución de los programas y proyectos a su cargo, con el fin de nutrir el proceso de planeación y seguimiento en la entidad.
12. Gestionar los procesos de contratación requeridos dentro de su área, siguiendo los trámites necesarios con criterios de eficiencia y eficacia para el cumplimiento de los objetivos

propuestos.

13. Apoyar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión, y demás sistemas que la ley o las normas le impongan a la Agencia.
14. Ejercer la supervisión de los contratos y/o convenios de su dependencia cuando le sean asignados.
15. Dar respuesta a las PQRSDF que sean de su competencia, de acuerdo con el procedimiento establecido para ello.
16. Desempeñar las demás funciones asignadas por su superior jerárquico de acuerdo conel nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Planes de Desarrollo Municipal, Departamental y Nacional
- Administración Pública
- Normas que regulan los Entes Territoriales
- Normatividad en Contratación y Supervisión.
- Planeación Estratégica
- Gestión del Talento Humano
- Normatividad en Presupuestos y Finanzas
- Formulación y Evaluación de Proyectos
- Elaboración, aplicación y seguimiento de Indicadores
- Evaluación de desempeño
- Conocimiento en el Sistema Integral de Gestión
- Herramientas ofimáticas.
- Sistemas de Información

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
• Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Institución • Transparencia	• Liderazgo • Planeación • Tomar decisiones • Dirección y desarrollo de personal • Conocimiento del entorno • Dirección y desarrollo de personal • Conocimiento del entorno • Capacidad de relación interpersonal • Capacidad de trabajo en equipo • Iniciativa de innovación en la gestión • Comunicación oral y escrita. • Generador de clima de confianza yseguridad

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica de Núcleo Básico del Conocimiento - NBC: Administración; Contaduría Pública o Economía con Título de formación Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública o áreas afines. Ciencias sociales y humanas: NBC derecho, trabajo social, ciencias de la educación, ciencias sociales, trabajo Social comunicación, o áreas afines. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
EQUIVALENCIAS	
Para el cargo se aplicarán las equivalencias, de conformidad con el artículo 25 de decreto 785 de 2005.	