

**RESOLUCIÓN NÚMERO 17353 DE 2015**

**I- IDENTIFICACIÓN**

Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Código:	3124
Grado:	18
Dependencia:	
Cargo del Jefe Inmediato:	JEFE OFICINA ASESORA

**II. ÁREA FUNCIONAL**

**III- PROPÓSITO PRINCIPAL**

Planear y llevar a cabo la consolidación, organización y sistematización de la información para la elaboración de documentos, estudios, investigaciones e informes, de acuerdo a las políticas trazadas por la dependencia.

**IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Planear el procesamiento y sistematizar toda la información relacionada con los objetivos, planes y programas de la dependencia, conformando un banco de datos organizado y funcional.
2. Organizar y sistematizar la información y documentos que genere la dependencia y que permitan la elaboración de informes, estudios, investigaciones.
3. Adelantar los estudios y demás trabajos que se requieran en la dependencia de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato y presentar los informes de carácter técnico o estadístico.
4. Participar en las actividades relacionadas con la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión, evaluando el desempeño del área y los servicios que presta.
5. Realizar las gestiones y trámites presupuestales de la dependencia, de acuerdo a las acciones definidas en el plan de acción y a las orientaciones del superior inmediato.
6. Gestionar las comisiones de servicios al interior y al exterior del país, que requiera la dependencia para el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
7. Proponer mejoras al desarrollo de las actividades técnicas y administrativas que desarrolla el área.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

**V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Manejo del paquete Office
2. Administración de bases de datos
3. Atención y servicio al cliente
4. Normas gramaticales y redacción de textos estructurados
5. Gestión documental
6. Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno

**VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje Continuo</li> <li>2. Orientación a Resultados</li> <li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>4. Compromiso con la organización.</li> <li>5. Trabajo en Equipo</li> <li>6. Adaptación al cambio</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Confiabilidad Técnica</li> <li>2. Disciplina.</li> <li>3. Responsabilidad.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestión y uso de TIC s.</li> <li>2. Aprendizaje significativo.</li> </ol>

**VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación Tecnológica con especialización en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Administración</li> <li>. Economía</li> <li>. Contaduría Pública</li> <li>. Ingeniería industrial y afines</li> <li>. Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines</li> <li>. Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines</li> </ul>	<p>Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

**RESOLUCIÓN NÚMERO 17353 DE 2015**

<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Administración . Economía . Contaduría Pública . Ingeniería industrial y afines . Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines . Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Cuatro (4) años de educación superior en la modalidad de formación profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Administración . Economía . Contaduría Pública . Ingeniería industrial y afines . Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines . Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines	Quince (15) meses de experiencia relacionada.
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Administración . Economía . Contaduría Pública . Ingeniería industrial y afines . Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines . Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines	Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada.
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título de bachiller y CAP Técnico del Sena, con intensidad horaria superior a 2000 horas, en uno de los siguientes programas: . Asistencia administrativa . Administración empresarial . Asistencia en administración documental . Contabilidad . Contabilidad y finanzas . Recursos humanos . Sistemas informáticos . Administración documental	Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada.
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título de bachiller y CAP Técnico del Sena, con intensidad horaria entre 1500 y 2000 horas, en uno de los siguientes programas: . Asistencia administrativa . Administración empresarial	Treinta y nueve (39) meses de experiencia relacionada.

**RESOLUCIÓN NÚMERO 17353 DE 2015**

<ul style="list-style-type: none"><li>. Asistencia en administración documental</li><li>. Contabilidad</li><li>. Contabilidad y finanzas</li><li>. Recursos humanos</li><li>. Sistemas informáticos</li><li>. Administración documental</li></ul>	
---	--

Posición 652