

Continuación de la Resolución

“Por la cual se compila, actualiza y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de Ministerio de Educación Nacional”

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Título de bachiller y CAP Técnico del Sena, con intensidad horaria superior a 2000 horas, en uno de los siguientes programas: <ul style="list-style-type: none"> Sistemas informáticos. 	Tres (3) meses de experiencia relacionada.
ALTERNATIVA 4	
Formación Académica	Experiencia
Título de bachiller y CAP Técnico del Sena, con intensidad horaria entre 1500 y 2000 horas, en uno de los siguientes programas: <ul style="list-style-type: none"> Sistemas informáticos. 	Quince (15) meses de experiencia relacionada.
ALTERNATIVA 5	
Formación Académica	Experiencia
Título de bachiller.	Treinta y nueve (39) meses de experiencia relacionada.

Posición: 691

I- IDENTIFICACIÓN		
Nivel:	Técnico	
Denominación del Empleo:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
Código:	3124	
Grado:	12	
No de Cargos:	1	
Dependencia:	Donde se ubique el cargo	
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa	
II. ÁREA FUNCIONAL		
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
III- PROPÓSITO PRINCIPAL		
Apoyar técnicamente en el desarrollo de las actividades y/o procedimientos establecidos para la dependencia.		
IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> Identificar las actividades técnicas necesarias para el cumplimiento de las funciones, planes, programas de la dependencia, de conformidad con los procesos y con las instrucciones que le imparta el jefe inmediato Desarrollar las actividades técnicas y administrativas que se requieran en la dependencia para cumplir con las funciones de la misma. Mantener actualizada las bases de datos y los sistemas de información de la dependencia con el objetivo efectuar controles y desarrollar estadísticas. Recoger la información y los archivos generados en el desarrollo de las funciones, que permitan acceder a la información de forma eficiente. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo. 		
V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> Manejo del paquete Office. Administración de bases de datos. Normas gramaticales y redacción de textos básicos. 		
VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS

Continuación de la Resolución

“Por la cual se compila, actualiza y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de Ministerio de Educación Nacional”

I- IDENTIFICACIÓN		
1. Aprendizaje Continuo 2. Orientación a Resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización. 5. Trabajo en Equipo 6. Adaptación al cambio	1. Confiabilidad Técnica 2. Disciplina. 3. Responsabilidad.	1. Gestión y uso de TICs. 2. Aprendizaje significativo.
VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA	
Título de formación técnica profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Administración. . Economía . Contaduría Pública. . Ingeniería industrial y afines. . Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada.	
ALTERNATIVA		
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA	
Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Administración. . Economía . Contaduría Pública. . Ingeniería industrial y afines. . Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.	
ALTERNATIVA		
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA	
Aprobación de dos (2) 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.	Quince (15) meses de experiencia relacionada.	
ALTERNATIVA		
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA	
Aprobación de un (1) año 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.	Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada.	
ALTERNATIVA		
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA	

Continuación de la Resolución

“Por la cual se compila, actualiza y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de Ministerio de Educación Nacional”

I- IDENTIFICACIÓN	
Título de bachiller y CAP Técnico del Sena, con intensidad horaria superior a 2000 horas, en uno de los siguientes programas: <ul style="list-style-type: none"> . Asistencia administrativa . Administración empresarial . Asistencia en administración documental . Contabilidad . Contabilidad y finanzas . Recursos humanos . Sistemas informáticos . Administración documental 	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de bachiller y CAP Técnico del Sena, con intensidad horaria entre 1500 y 2000 horas, en uno de los siguientes programas: <ul style="list-style-type: none"> . Asistencia administrativa . Administración empresarial . Asistencia en administración documental . Contabilidad . Contabilidad y finanzas . Recursos humanos . Sistemas informáticos . Administración documental 	Quince (15) meses de experiencia relacionada.
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de bachiller	Treinta y nueve (39) meses de experiencia relacionada.