

**RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020**

**I- IDENTIFICACIÓN**

|                           |                                |
|---------------------------|--------------------------------|
| Nivel:                    | Técnico                        |
| Denominación del Empleo:  | TÉCNICO ADMINISTRATIVO         |
| Código:                   | 3124                           |
| Grado:                    | 08                             |
| Dependencia:              | SUB.DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA |
| Cargo del Jefe Inmediato: | SUBDIRECTOR TÉCNICO            |

**II. ÁREA FUNCIONAL**

**III- PROPÓSITO PRINCIPAL**

Prestar apoyo técnico a la gestión de los procesos de la dependencia, para el cumplimiento de las funciones que le sean asignadas.

**IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Apoyar en la ejecución de las actividades técnicas de la dependencia cuando se requiera, para el cumplimiento de las funciones asignadas.
2. Apoyar técnica y administrativamente la atención de los requerimientos solicitados a la dependencia.
3. Brindar apoyo técnico, administrativo y operativo para mantener los sistemas internos que soportan la información que alimenta los sistemas de información administrados por la dependencia.
4. Apoyar la preparación y presentación de informes de carácter técnico y estadístico requeridos para el desarrollo de los procesos de la dependencia.
5. Elaborar oficios, documentos, presentaciones y demás apoyos técnicos que requiera el área en el cumplimiento de sus funciones.
6. 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. Normas gramaticales y redacción de textos básicos

**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  |
|---|--|
| Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> <li>. Administración</li> <li>. Derecho y afines</li> <li>. Economía</li> <li>. Ingeniería industrial y afines</li> <li>. Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines</li> </ul> | Tres (3) meses de experiencia profesional 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>. Administración.</li> <li>. Derecho y afines</li> </ul> | Quince (15) meses de experiencia relacionada. |

**RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020**

|   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>. Economía</li> <li>. Ingeniería industrial y afines</li> <li>. Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines</li> </ul>   |   |
| <b>ALTERNATIVA</b>  |   |
| <b>FORMACION ACADÉMICA</b>  | <b>EXPERIENCIA</b>  |
| <p>Título de bachiller y CAP Técnico del Sena, con intensidad horaria entre 1500 y 2000 horas, en alguno de los siguientes programas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Asistencia administrativa</li> <li>. Administración empresarial</li> <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> | <p>Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |
| <b>ALTERNATIVA</b>  |   |
| <b>FORMACION ACADÉMICA</b>  | <b>EXPERIENCIA</b>  |
| <p>Título de bachiller</p>  | <p>Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada.</p>     |

Posición 692