

RESOLUCIÓN NO. 4500 DE 20 de Mayo de 2016

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras - Nivel Técnico"

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
INDICE DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES - EN ANEXOS POR NIVEL

Nivel Técnico						
	Denominación del Cargo	Código	Grado	Total Empleos Planta Global	ÁREA FUNCIONAL - ROL	PÁGINA
1	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	18	47	Dirección General - Subdirección General - Secretaría General - Direcciones y Subdirecciones - Oficinas - Oficinas Asesoras - Direcciones Regionales	2
2	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	17	41	Dirección General - Subdirección General - Secretaría General - Direcciones y Subdirecciones - Oficinas - Oficinas Asesoras - Direcciones Regionales	5
3	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	18	Dirección General - Subdirección General - Secretaría General - Direcciones y Subdirecciones - Oficinas - Oficinas Asesoras - Direcciones Regionales	8
4	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	15	64	Dirección General - Subdirección General - Secretaría General - Direcciones y Subdirecciones - Oficinas - Oficinas Asesoras - Direcciones Regionales	11
5	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	14	13	Dirección General - Subdirección General - Secretaría General - Direcciones y Subdirecciones - Oficinas - Oficinas Asesoras - Direcciones Regionales	14
6	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	13	98	Dirección General - Subdirección General - Secretaría General - Direcciones y Subdirecciones - Oficinas - Oficinas Asesoras - Direcciones Regionales	17
7	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	12	145	Dirección General - Subdirección General - Secretaría General - Direcciones y Subdirecciones - Oficinas - Oficinas Asesoras - Direcciones Regionales	20
8	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	11	238	Dirección General - Subdirección General - Secretaría General - Direcciones y Subdirecciones - Oficinas - Oficinas Asesoras - Direcciones Regionales	23
9	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	10	62	Dirección General - Subdirección General - Secretaría General - Direcciones y Subdirecciones - Oficinas - Oficinas Asesoras - Direcciones Regionales	26

RESOLUCIÓN NO. 4500 DE 20 de Mayo de 2016

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras - Nivel Técnico"

RESOLUCIÓN NO. 4500 DE 20 de Mayo de 2016

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras - Nivel Técnico"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Nacional y/o Regional		
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo		
Código:	3124	Grado:	18
Número de Cargos:	47 - Planta Global		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

II. ÁREAS FUNCIONALES

Dirección General
Subdirección General
Secretaría General
Direcciones y Subdirecciones
Oficinas
Oficinas Asesoras
Direcciones Regionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dar apoyo técnico en el diseño, aplicación, instalación, actualización y operación de los procesos y procedimientos propios del área, teniendo en cuenta necesidades del servicio, normas y lineamientos institucionales, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y propósitos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Facilitar el servicio a los usuarios internos y externos de acuerdo con las políticas del Instituto.
2. Desarrollar las actividades técnicas y de apoyo, propias del área, que le sean asignadas, de acuerdo con requerimientos establecidos y según procedimientos.
3. Recolectar información técnica, estadística y estudios que faciliten la formulación de planes, proyectos y programas que deba desarrollar la dependencia.
4. Apoyar la recopilación, clasificación y consolidación de información y estadísticas de los programas e indicadores de gestión del área.
5. Presentar informes de carácter técnico y estadístico que le sean encomendados.
6. Participar en el diseño de variables, indicadores e instrumentos necesarios para la evaluación y monitoreo de planes, programas y/o proyectos del área, según requerimientos y en los medios establecidos.
7. Aplicar y adaptar tecnologías informáticas que sirvan de apoyo al desarrollo de las actividades propias de la dependencia para el cumplimiento de las metas propuestas.
8. Procesar información relacionada con la gestión de la dependencia, en las herramientas que se destinen para tal fin, teniendo en cuenta parámetros establecidos.
9. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

RESOLUCIÓN NO. 4500 DE 20 de Mayo de 2016

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras - Nivel Técnico"

1. Conocimientos básicos del Estado e institucional
2. Elementos de la comunicación
3. Gestión documental
4. Servicio y atención al ciudadano
5. Sistema integrado de gestión
6. Manejo de herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Experticia técnica
- Trabajo en equipo
- Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título de formación tecnológica con especialización en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía
- Derecho y afines
- Ciencia Política, Relaciones Internacionales
- Psicología
- Sociología, Trabajo Social y afines
- Antropología, Artes Liberales
- Comunicación social, Periodismo y afines
- Ingeniería Industrial y afines
- Medicina
- Nutrición y Dietética
- Educación
- Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines

EXPERIENCIA

Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA

EXPERIENCIA

Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.

RESOLUCIÓN NO. 4500 DE 20 de Mayo de 2016

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras - Nivel Técnico"

<p>Terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Administración• Contaduría Pública• Economía• Derecho y afines• Ciencia Política, Relaciones Internacionales• Psicología• Sociología, Trabajo Social y afines• Antropología, Artes Liberales• Comunicación social, Periodismo y afines• Ingeniería Industrial y afines• Medicina• Nutrición y Dietética• Educación• Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines	
ALTERNATIVA 2	
<p style="text-align: center;">FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p>Aprobación de tres (3) años de educación superior en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Administración• Contaduría Pública• Economía• Derecho y afines• Ciencia Política, Relaciones Internacionales• Psicología• Sociología, Trabajo Social y afines• Antropología, Artes Liberales• Comunicación social, Periodismo y afines• Ingeniería Industrial y afines• Medicina• Nutrición y Dietética• Educación• Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines	<p style="text-align: center;">EXPERIENCIA</p> <p>Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>

RESOLUCIÓN NO. 4500 DE 20 de Mayo de 2016

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras - Nivel Técnico"

--	--

RESOLUCIÓN NO. 4500 DE 20 de Mayo de 2016

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras - Nivel Técnico"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Nacional y/o Regional		
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo		
Código:	3124	Grado:	17
Número de Cargos:	41 - Planta Global		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

II. ÁREAS FUNCIONALES

Dirección General
Subdirección General
Secretaría General
Direcciones y Subdirecciones
Oficinas
Oficinas Asesoras
Direcciones Regionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dar apoyo técnico en el diseño, aplicación, instalación, actualización y operación de los procesos y procedimientos propios del área, teniendo en cuenta necesidades del servicio, normas y lineamientos institucionales, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y propósitos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Facilitar el servicio a los usuarios internos y externos de acuerdo con las políticas del Instituto.
2. Desarrollar las actividades técnicas y de apoyo, propias del área, que le sean asignadas, de acuerdo con requerimientos establecidos y según procedimientos.
3. Recolectar información técnica, estadística y estudios que faciliten la formulación de planes, proyectos y programas que deba desarrollar la dependencia.
4. Apoyar la recopilación, clasificación y consolidación de información y estadísticas de los programas e indicadores de gestión del área.
5. Elaborar estudios y documentos de apoyo administrativo y/o técnicos en los tiempos establecidos y según requerimientos.
6. Participar en el diseño de variables, indicadores e instrumentos necesarios para la evaluación y monitoreo de planes, programas y/o proyectos del área, según requerimientos y en los medios establecidos.
7. Aplicar y adaptar tecnologías informáticas que sirvan de apoyo al desarrollo de las actividades propias de la dependencia para el cumplimiento de las metas propuestas.
8. Procesar información relacionada con la gestión de la dependencia, en las herramientas que se destinen para tal fin, teniendo en cuenta parámetros establecidos.
9. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

RESOLUCIÓN NO. 4500 DE 20 de Mayo de 2016

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras - Nivel Técnico"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos básicos del Estado e institucional
2. Elementos de la comunicación
3. Gestión documental
4. Servicio y atención al ciudadano
5. Sistema integrado de gestión
6. Manejo de herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Experticia técnica
- Trabajo en equipo
- Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título de formación tecnológica en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía
- Derecho y afines
- Ciencia Política, Relaciones Internacionales
- Psicología
- Sociología, Trabajo Social y afines
- Antropología, Artes Liberales
- Comunicación social, Periodismo y afines
- Ingeniería Industrial y afines
- Medicina
- Nutrición y Dietética
- Educación
- Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines

EXPERIENCIA

Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral.

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA

EXPERIENCIA

Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.

RESOLUCIÓN NO. 4500 DE 20 de Mayo de 2016

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras - Nivel Técnico"

<p>Aprobación de cuatro (4) años de educación superior en modalidad de formación profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Administración• Contaduría Pública• Economía• Derecho y afines• Ciencia Política, Relaciones Internacionales• Psicología• Sociología, Trabajo Social y afines• Antropología, Artes Liberales• Comunicación social, Periodismo y afines• Ingeniería Industrial y afines• Medicina• Nutrición y Dietética• Educación• Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines	
---	--

ALTERNATIVA 2

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Aprobación de tres (3) años de educación superior en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Administración• Contaduría Pública• Economía• Derecho y afines• Ciencia Política, Relaciones Internacionales• Psicología• Sociología, Trabajo Social y afines• Antropología, Artes Liberales• Comunicación social, Periodismo y afines• Ingeniería Industrial y afines• Medicina• Nutrición y Dietética• Educación• Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines	<p>Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>

RESOLUCIÓN NO. 4500 DE 20 de Mayo de 2016

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras - Nivel Técnico"

--	--

RESOLUCIÓN NO. 4500 DE 20 de Mayo de 2016

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras - Nivel Técnico"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Nacional y/o Regional		
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo		
Código:	3124	Grado:	16
Número de Cargos:	18 - Planta Global		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

II. ÁREAS FUNCIONALES

Dirección General
Subdirección General
Secretaría General
Direcciones y Subdirecciones
Oficinas
Oficinas Asesoras
Direcciones Regionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dar apoyo técnico en el diseño, aplicación, instalación, actualización y operación de los procesos y procedimientos propios del área, teniendo en cuenta necesidades del servicio, normas y lineamientos institucionales, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y propósitos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Facilitar el servicio a los usuarios internos y externos de acuerdo con las políticas del Instituto.
2. Desarrollar las actividades técnicas y de apoyo, propias del área, que le sean asignadas, de acuerdo con requerimientos establecidos y según procedimientos.
3. Recolectar información técnica, estadística y estudios que faciliten la formulación de planes, proyectos y programas que deba desarrollar la dependencia.
4. Apoyar la recopilación, clasificación y consolidación de información y estadísticas de los programas e indicadores de gestión del área.
5. Elaborar estudios y documentos de apoyo administrativo y/o técnicos en los tiempos establecidos y según requerimientos.
6. Aplicar y adaptar tecnologías informáticas que sirvan de apoyo al desarrollo de las actividades propias de la dependencia para el cumplimiento de las metas propuestas.
7. Procesar información relacionada con la gestión de la dependencia, en las herramientas que se destinen para tal fin, teniendo en cuenta parámetros establecidos.
8. Elaborar y consolidar los reportes de ejecución de los diferentes planes, programas y/o proyectos del área, según requerimientos y en los medios establecidos.
9. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

RESOLUCIÓN NO. 4500 DE 20 de Mayo de 2016

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras - Nivel Técnico"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos básicos del Estado e institucional 2. Elementos de la comunicación 3. Gestión documental 4. Servicio y atención al ciudadano 5. Sistema integrado de gestión 6. Manejo de herramientas ofimáticas 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Experticia técnica • Trabajo en equipo • Creatividad e innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación tecnológica en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Medicina • Nutrición y Dietética • Educación • Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines 	<p>Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

RESOLUCIÓN NO. 4500 DE 20 de Mayo de 2016

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras - Nivel Técnico"

<p>Aprobación de tres (3) años de educación superior en modalidad de formación profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Administración• Contaduría Pública• Economía• Derecho y afines• Ciencia Política, Relaciones Internacionales• Psicología• Sociología, Trabajo Social y afines• Antropología, Artes Liberales• Comunicación social, Periodismo y afines• Ingeniería Industrial y afines• Medicina• Nutrición y Dietética• Educación• Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines	<p>Quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>
---	--

ALTERNATIVA 2

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Aprobación de un (1) año de educación superior en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Administración• Contaduría Pública• Economía• Derecho y afines• Ciencia Política, Relaciones Internacionales• Psicología• Sociología, Trabajo Social y afines• Antropología, Artes Liberales• Comunicación social, Periodismo y afines• Ingeniería Industrial y afines• Medicina• Nutrición y Dietética• Educación• Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines	<p>Treinta y nueve (39) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>

RESOLUCIÓN NO. 4500 DE 20 de Mayo de 2016

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras - Nivel Técnico"

--	--

RESOLUCIÓN NO. 4500 DE 20 de Mayo de 2016

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras - Nivel Técnico"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional y/o Regional		
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo		
Código:	3124	Grado:	15
Número de Cargos:	64 - Planta Global		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREAS FUNCIONALES			
Dirección General Subdirección General Secretaría General Direcciones y Subdirecciones Oficinas Oficinas Asesoras Direcciones Regionales			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Dar apoyo técnico en el diseño, aplicación, instalación, actualización y operación de los procesos y procedimientos propios del área, teniendo en cuenta necesidades del servicio, normas y lineamientos institucionales, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y propósitos institucionales.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none">1. Facilitar el servicio a los usuarios internos y externos de acuerdo con las políticas del Instituto.2. Desarrollar las actividades técnicas y de apoyo, propias del área, que le sean asignadas, de acuerdo con requerimientos establecidos y según procedimientos.3. Apoyar la recopilación, clasificación y consolidación de información y estadísticas de los programas e indicadores de gestión del área.4. Producir documentos de apoyo administrativo y/o técnicos en los tiempos establecidos y según normas técnicas de producción documental.5. Actualizar las bases de datos de la dependencia según los requerimientos.6. Elaborar y consolidar los reportes de ejecución de los diferentes planes, programas y/o proyectos del área, según requerimientos y en los medios establecidos.7. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.			
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none">1. Conocimientos básicos del Estado e institucional2. Elementos de la comunicación3. Gestión documental4. Servicio y atención al ciudadano			

RESOLUCIÓN NO. 4500 DE 20 de Mayo de 2016

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras - Nivel Técnico"

- 5. Sistema integrado de gestión
- 6. Manejo de herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Experticia técnica
- Trabajo en equipo
- Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título de formación tecnológica en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía
- Derecho y afines
- Ciencia Política, Relaciones Internacionales
- Psicología
- Sociología, Trabajo Social y afines
- Antropología, Artes Liberales
- Comunicación social, Periodismo y afines
- Ingeniería Industrial y afines
- Medicina
- Nutrición y Dietética
- Educación
- Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines

EXPERIENCIA

Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA

Aprobación de tres (3) años de educación superior en modalidad de formación profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública

EXPERIENCIA

Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.

RESOLUCIÓN NO. 4500 DE 20 de Mayo de 2016

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras - Nivel Técnico"

<ul style="list-style-type: none">• Economía• Derecho y afines• Ciencia Política, Relaciones Internacionales• Psicología• Sociología, Trabajo Social y afines• Antropología, Artes Liberales• Comunicación social, Periodismo y afines• Ingeniería Industrial y afines• Medicina• Nutrición y Dietética• Educación• Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines	
ALTERNATIVA 2	
<p style="text-align: center;">FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p>Aprobación de un (1) año de educación superior en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Administración• Contaduría Pública• Economía• Derecho y afines• Ciencia Política, Relaciones Internacionales• Psicología• Sociología, Trabajo Social y afines• Antropología, Artes Liberales• Comunicación social, Periodismo y afines• Ingeniería Industrial y afines• Medicina• Nutrición y Dietética• Educación• Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines	<p style="text-align: center;">EXPERIENCIA</p> <p>Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>

RESOLUCIÓN NO. 4500 DE 20 de Mayo de 2016

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras - Nivel Técnico"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Nacional y/o Regional		
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo		
Código:	3124	Grado:	14
Número de Cargos:	13 - Planta Global		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

II. ÁREAS FUNCIONALES

Dirección General
Subdirección General
Secretaría General
Direcciones y Subdirecciones
Oficinas
Oficinas Asesoras
Direcciones Regionales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dar apoyo técnico en el diseño, aplicación, instalación, actualización y operación de los procesos y procedimientos propios del área, teniendo en cuenta necesidades del servicio, normas y lineamientos institucionales, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y propósitos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Facilitar el servicio a los usuarios internos y externos de acuerdo con las políticas del Instituto.
2. Desarrollar las actividades técnicas y de apoyo, propias del área, que le sean asignadas, de acuerdo con requerimientos establecidos y según procedimientos.
3. Apoyar la recopilación, clasificación y consolidación de información y estadísticas de los programas e indicadores de gestión del área.
4. Procesar información relacionada con la gestión de la dependencia, en las herramientas que se destinen para tal fin, teniendo en cuenta parámetros establecidos.
5. Actualizar las bases de datos de la dependencia según los requerimientos.
6. Elaborar y consolidar los reportes de ejecución de los diferentes planes, programas y/o proyectos del área, según requerimientos y en los medios establecidos.
7. Dar apoyo técnico, administrativo u operativo en el desarrollo de los planes, programas y proyectos del área, asignados, según requerimientos establecidos.
8. Organizar y actualizar los archivos de gestión del área de conformidad con los procedimientos establecidos para la gestión documental y según las normas del Archivo General de la Nación.
9. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

RESOLUCIÓN NO. 4500 DE 20 de Mayo de 2016

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras - Nivel Técnico"

<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos básicos del Estado e institucional 2. Elementos de la comunicación 3. Gestión documental 4. Servicio y atención al ciudadano 5. Sistema integrado de gestión 6. Manejo de herramientas ofimáticas 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Experticia técnica • Trabajo en equipo • Creatividad e innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación tecnológica en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Medicina • Nutrición y Dietética • Educación • Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines 	<p>No requiere experiencia relacionada o laboral.</p>
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Aprobación de tres (3) años de educación superior en modalidad de formación profesional en</p>	<p>Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>

RESOLUCIÓN NO. 4500 DE 20 de Mayo de 2016

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras - Nivel Técnico"

<p>disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Administración• Contaduría Pública• Economía• Derecho y afines• Ciencia Política, Relaciones Internacionales• Psicología• Sociología, Trabajo Social y afines• Antropología, Artes Liberales• Comunicación social, Periodismo y afines• Ingeniería Industrial y afines• Medicina• Nutrición y Dietética• Educación• Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines	
ALTERNATIVA 2	
<p style="text-align: center;">FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p>Aprobación de un (1) año de educación superior en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Administración• Contaduría Pública• Economía• Derecho y afines• Ciencia Política, Relaciones Internacionales• Psicología• Sociología, Trabajo Social y afines• Antropología, Artes Liberales• Comunicación social, Periodismo y afines• Ingeniería Industrial y afines• Medicina• Nutrición y Dietética• Educación• Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines	<p style="text-align: center;">EXPERIENCIA</p> <p>Treinta y tres (33) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>

RESOLUCIÓN NO. 4500 DE 20 de Mayo de 2016

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras - Nivel Técnico"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional y/o Regional		
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo		
Código:	3124	Grado:	13
Número de Cargos:	98 - Planta Global		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREAS FUNCIONALES			
Dirección General Subdirección General Secretaría General Direcciones y Subdirecciones Oficinas Oficinas Asesoras Direcciones Regionales			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Dar apoyo técnico en el diseño, aplicación, instalación, actualización y operación de los procesos y procedimientos propios del área, teniendo en cuenta necesidades del servicio, normas y lineamientos institucionales, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y propósitos institucionales.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none">1. Facilitar el servicio a los usuarios internos y externos de acuerdo con las políticas del Instituto.2. Dar apoyo técnico, administrativo u operativo en el desarrollo de los planes, programas y proyectos del área, asignados, según requerimientos establecidos.3. Apoyar la recopilación, clasificación y consolidación de información y estadísticas de los programas e indicadores de gestión del área.4. Procesar información relacionada con la gestión de la dependencia, en las herramientas que se destinen para tal fin, teniendo en cuenta parámetros establecidos.5. Elaborar y consolidar los reportes de ejecución de los diferentes planes, programas y/o proyectos del área, según requerimientos y en los medios establecidos.6. Organizar y actualizar los archivos de gestión del área de conformidad con los procedimientos establecidos para la gestión documental y según las normas del Archivo General de la Nación.7. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.			
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none">1. Conocimientos básicos del Estado e institucional2. Elementos de la comunicación3. Gestión documental			

RESOLUCIÓN NO. 4500 DE 20 de Mayo de 2016

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras - Nivel Técnico"

4. Servicio y atención al ciudadano
5. Sistema integrado de gestión
6. Manejo de herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Experticia técnica
- Trabajo en equipo
- Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título de formación técnica profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía
- Derecho y afines
- Ciencia Política, Relaciones Internacionales
- Psicología
- Sociología, Trabajo Social y afines
- Antropología, Artes Liberales
- Comunicación social, Periodismo y afines
- Ingeniería Industrial y afines
- Medicina
- Nutrición y Dietética
- Educación
- Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines

EXPERIENCIA

Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral.

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA

Aprobación de tres (3) años de educación superior en modalidad de formación profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración

EXPERIENCIA

Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.

RESOLUCIÓN NO. 4500 DE 20 de Mayo de 2016

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras - Nivel Técnico"

<ul style="list-style-type: none"> • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Medicina • Nutrición y Dietética • Educación • Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines 	
ALTERNATIVA 2	
<p align="center">FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p>Aprobación de un (1) año de educación superior en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Medicina • Nutrición y Dietética • Educación • Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines 	<p align="center">EXPERIENCIA</p> <p>Treinta (30) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>

RESOLUCIÓN NO. 4500 DE 20 de Mayo de 2016

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras - Nivel Técnico"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional y/o Regional		
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo		
Código:	3124	Grado:	12
Número de Cargos:	145 - Planta Global		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREAS FUNCIONALES			
Dirección General Subdirección General Secretaría General Direcciones y Subdirecciones Oficinas Oficinas Asesoras Direcciones Regionales			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Dar apoyo técnico en el diseño, aplicación, instalación, actualización y operación de los procesos y procedimientos propios del área, teniendo en cuenta necesidades del servicio, normas y lineamientos institucionales, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y propósitos institucionales.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none">1. Facilitar el servicio a los usuarios internos y externos de acuerdo con las políticas del Instituto.2. Dar apoyo técnico, administrativo u operativo en el desarrollo de los planes, programas y proyectos del área, asignados, según requerimientos establecidos.3. Apoyar la recopilación, clasificación y consolidación de información y estadísticas de los programas e indicadores de gestión del área.4. Procesar información relacionada con la gestión de la dependencia, en las herramientas que se destinen para tal fin, teniendo en cuenta parámetros establecidos.5. Organizar archivos de la dependencia de acuerdo con normatividad vigente del Archivo General y políticas institucionales.6. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.			
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none">1. Conocimientos básicos del Estado e institucional2. Elementos de la comunicación3. Gestión documental4. Servicio y atención al ciudadano5. Sistema integrado de gestión			

RESOLUCIÓN NO. 4500 DE 20 de Mayo de 2016

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras - Nivel Técnico"

6. Manejo de herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Experticia técnica
- Trabajo en equipo
- Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título de formación técnica profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración
- Contaduría Pública
- Economía
- Derecho y afines
- Ciencia Política, Relaciones Internacionales
- Psicología
- Sociología, Trabajo Social y afines
- Antropología, Artes Liberales
- Comunicación social, Periodismo y afines
- Ingeniería Industrial y afines
- Medicina
- Nutrición y Dietética
- Educación
- Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines

EXPERIENCIA

Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.

ALTERNATIVA 1

FORMACIÓN ACADÉMICA

Aprobación de tres (3) años de educación superior en modalidad de formación profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:

- Administración

EXPERIENCIA

Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.

RESOLUCIÓN NO. 4500 DE 20 de Mayo de 2016

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras - Nivel Técnico"

<ul style="list-style-type: none"> • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Medicina • Nutrición y Dietética • Educación • Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines 	
ALTERNATIVA 2	
<p align="center">FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p>Aprobación de un (1) año de educación superior en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Medicina • Nutrición y Dietética • Educación • Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines 	<p align="center">EXPERIENCIA</p> <p>Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>

RESOLUCIÓN NO. 4500 DE 20 de Mayo de 2016

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras - Nivel Técnico"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional y/o Regional		
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo		
Código:	3124	Grado:	11
Número de Cargos:	238 - Planta Global		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREAS FUNCIONALES			
Dirección General Subdirección General Secretaría General Direcciones y Subdirecciones Oficinas Oficinas Asesoras Direcciones Regionales			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Dar apoyo técnico en el diseño, aplicación, instalación, actualización y operación de los procesos y procedimientos propios del área, teniendo en cuenta necesidades del servicio, normas y lineamientos institucionales, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y propósitos institucionales.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none">1. Facilitar el servicio a los usuarios internos y externos de acuerdo con las políticas del Instituto.2. Dar apoyo técnico, administrativo u operativo en el desarrollo de los planes, programas y proyectos del área, asignados, según requerimientos establecidos.3. Procesar información relacionada con la gestión de la dependencia, en las herramientas que se destinen para tal fin, teniendo en cuenta parámetros establecidos.4. Organizar archivos de la dependencia de acuerdo con normatividad vigente del Archivo General y políticas institucionales.5. Brindar información de los procedimientos de la dependencia o a las áreas ejecutoras de los procesos, siguiendo normas y procedimientos establecidos.6. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.			
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none">1. Conocimientos básicos del Estado e institucional2. Elementos de la comunicación3. Gestión documental4. Servicio y atención al ciudadano5. Sistema integrado de gestión			

RESOLUCIÓN NO. 4500 DE 20 de Mayo de 2016

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras - Nivel Técnico"

6. Manejo de herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
<p align="center">COMUNES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<p align="center">POR NIVEL JERÁRQUICO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experticia técnica • Trabajo en equipo • Creatividad e innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
<p align="center">FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p>Título de formación técnica profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Medicina • Nutrición y Dietética • Educación • Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines 	<p align="center">EXPERIENCIA</p> <p>Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>
ALTERNATIVA 1	
<p align="center">FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p>Aprobación de dos (2) años de educación superior en modalidad de formación profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración 	<p align="center">EXPERIENCIA</p> <p>Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>

RESOLUCIÓN NO. 4500 DE 20 de Mayo de 2016

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras - Nivel Técnico"

<ul style="list-style-type: none"> • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Medicina • Nutrición y Dietética • Educación • Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines 	
ALTERNATIVA 2	
<p align="center">FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diploma bachiller. 	<p align="center">EXPERIENCIA</p> <p>Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>

RESOLUCIÓN NO. 4500 DE 20 de Mayo de 2016

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras - Nivel Técnico"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	Nacional y/o Regional		
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo		
Código:	3124	Grado:	10
Número de Cargos:	62 - Planta Global		
Dependencia:	Donde se ubique el cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREAS FUNCIONALES			
Dirección General Subdirección General Secretaría General Direcciones y Subdirecciones Oficinas Oficinas Asesoras Direcciones Regionales			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Dar apoyo técnico en el diseño, aplicación, instalación, actualización y operación de los procesos y procedimientos propios del área, teniendo en cuenta necesidades del servicio, normas y lineamientos institucionales, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y propósitos institucionales.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none">1. Facilitar el servicio a los usuarios internos y externos de acuerdo con las políticas del Instituto.2. Dar apoyo técnico, administrativo u operativo en el desarrollo de los planes, programas y proyectos del área, asignados, según requerimientos establecidos.3. Actualizar las bases de datos de la dependencia según los requerimientos.4. Organizar archivos de la dependencia de acuerdo con normatividad vigente del Archivo General y políticas institucionales.5. Brindar información de los procedimientos de la dependencia o a las áreas ejecutoras de los procesos, siguiendo normas y procedimientos establecidos.6. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.			
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none">1. Conocimientos básicos del Estado e institucional2. Elementos de la comunicación3. Gestión documental4. Servicio y atención al ciudadano5. Sistema integrado de gestión6. Manejo de herramientas ofimáticas			

RESOLUCIÓN NO. 4500 DE 20 de Mayo de 2016

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras - Nivel Técnico"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Experticia técnica • Trabajo en equipo • Creatividad e innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación técnica profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración • Contaduría Pública • Economía • Derecho y afines • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines • Antropología, Artes Liberales • Comunicación social, Periodismo y afines • Ingeniería Industrial y afines • Medicina • Nutrición y Dietética • Educación • Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines 	<p>No requiere experiencia relacionada o laboral.</p>
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Aprobación de dos (2) años de educación superior en modalidad de formación profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración • Contaduría Pública 	<p>Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>

RESOLUCIÓN NO. 4500 DE 20 de Mayo de 2016

"Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente de Lleras - Nivel Técnico"

<ul style="list-style-type: none">• Economía• Derecho y afines• Ciencia Política, Relaciones Internacionales• Psicología• Sociología, Trabajo Social y afines• Antropología, Artes Liberales• Comunicación social, Periodismo y afines• Ingeniería Industrial y afines• Medicina• Nutrición y Dietética• Educación• Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines	
ALTERNATIVA 2	
<p style="text-align: center;">FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <ul style="list-style-type: none">• Diploma bachiller.	<p style="text-align: center;">EXPERIENCIA</p> <p>Treinta y tres (33) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>