

## ANEXO 2 - RESOLUCIÓN No. 0333 DE 26 ENERO DE 2017

*"Por la cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta temporal de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar"*

### I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Regional		
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo		
Código:	3124	Grado:	11
Número de Cargos:	48 (Fuente de Financiación: Protección - Acciones para preservar y restituir el ejercicio integral de los derechos de la niñez y la familia)		
Dependencia:	Donde se ubique el Cargo		
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		

### II. ÁREA FUNCIONAL

**DIRECCIÓN REGIONAL – Centro Zonal y Áreas Misionales**

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Prestar servicios de apoyo a la gestión para el registro de las actuaciones que adelantan los profesionales que integran las Defensorías de Familia de la Dirección Regional, en el sistema de información misional – SIM, así como de los contratos de los operadores de protección en el módulo unidades de servicios.

### IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Depurar el Sistema de Información Misional, para registrar todas las actuaciones y documentos que reposan en la historia de atención de los niños, niñas y adolescentes con proceso administrativo de restablecimiento de derechos.
2. Apoyar el registro en el Sistema de Información Misional del ICBF, de los nuevos procesos administrativos de restablecimiento de derechos que aperturen las Defensorías de Familia asignadas.
3. Apoyar las funciones de archivo y tabla de retención documental.
4. Registrar los contratos de aporte y tipo acta de los operadores para los servicios de protección en el módulo Unidades de Servicio del SIM.
5. Digitar la información que le sea solicitada para la construcción de bases de datos que se requiera en la Defensoría de Familia.
6. Facilitar el servicio a los usuarios internos y externos de acuerdo con las políticas del Instituto.
7. Desarrollar las actividades técnicas y de apoyo, propias del área, que le sean asignadas, de acuerdo con requerimientos establecidos y según procedimientos.
8. Introducir documentos de apoyo administrativo y/o técnicos en los tiempos establecidos y según normas técnicas de producción documental.
9. Asistir a las jornadas de asistencia técnica realizadas por la Dirección de Protección y la Dirección Regional y difundir en el centro zonal la información recibida.
10. 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

- Conocimientos básicos del Estado e institucional
- Elementos de la comunicación

## **ANEXO - RESOLUCIÓN No. 0333 DE 26 ENERO DE 2017**

*"Por la cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta temporal de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar"*

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión documental</li> <li>• Servicio y atención al ciudadano</li> <li>• Sistema integrado de gestión</li> <li>• Manejo de herramientas ofimáticas.</li> </ul>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Orientación al Usuario y al Ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experticia técnica</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Creatividad e innovación</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>REQUISITO - 1</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título de formación técnica profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración</li> <li>• Contaduría Pública</li> <li>• Economía</li> <li>• Derecho y afines</li> <li>• Ciencia Política, Relaciones Internacionales</li> <li>• Psicología</li> <li>• Sociología, Trabajo Social y afines</li> <li>• Antropología, Artes Liberales</li> <li>• Comunicación social, Periodismo y afines</li> <li>• Ingeniería Industrial y afines</li> <li>• Medicina</li> <li>• Nutrición y Dietética</li> <li>• Educación</li> <li>• Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines</li> </ul>	<p>Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>

<b>REQUISITO - 2</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Administración</li><li>• Contaduría Pública</li><li>• Economía</li><li>• Derecho y afines</li><li>• Ciencia Política, Relaciones Internacionales</li><li>• Psicología</li><li>• Sociología, Trabajo Social y afines</li><li>• Antropología, Artes Liberales</li><li>• Comunicación social, Periodismo y afines</li><li>• Ingeniería Industrial y afines</li><li>• Medicina</li><li>• Nutrición y Dietética</li><li>• Educación</li><li>• Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines</li></ul>	<p>Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>