

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Técnico		
Denominación del Empleo	Técnico Administrativo		
Código	3124	Grado	16
Carácter del Empleo	Libre Nombramiento y Remoción		
Dependencia	Gerencia General		
Jefe Inmediato	Gerente General de Entidad Descentralizada		
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Apoyar el desarrollo y ejecución de los planes institucionales, programas y proyectos estratégicos de competencia del despacho para fortalecer la gestión del mismo de conformidad con las necesidades de la dependencia, las instrucciones recibidas y los procedimientos aplicables.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asistencia técnica y participar en el diseño, desarrollo y aplicación de métodos, procesos y mecanismos para la realización, actualización y control eficiente del proceso administrativo. 2. Aplicar y adaptar tecnologías que sirvan de apoyo al desarrollo de las actividades propias de la dependencia, del cargo y al cumplimiento de las metas propuestas. 3. Comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas. 4. Diseñar y desarrollar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y/o conservación de recursos propios del área y del Instituto y efectuar los controles periódicos necesarios. 5. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa de conformidad con los procedimientos establecidos. 6. Participar en el diseño, desarrollo y aplicación de la información sistematizada y documentación de acuerdo con las orientaciones impartidas por el jefe inmediato. 7. Proyectar y tramitar los documentos que le sean requeridos de acuerdo con las orientaciones impartidas por el jefe inmediato. 8. Consolidar, administrar y actualizar la información de la dependencia de conformidad con los procedimientos aplicables y las instrucciones recibidas. 9. Apoyar las actividades administrativas, operativas y logísticas de la dependencia, según instrucciones recibidas y procedimientos aplicables. 10. Participar en la clasificación de la información o documentos que se produzcan conforme a las instrucciones recibidas y alimentar la base de datos de conformidad con los procedimientos aplicables. 11. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 			
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Informática y administración. 2. Gestión documental 3. Sistemas de gestión 			

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

4. Ofimática		
5. Protocolos de servicio al usuario		
V.COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO	
1. Orientación a resultados	1. Aprendizaje continuo	
2. Orientación al usuario y al ciudadano	2. Experticia Técnica	
3. Transparencia	3. Trabajo en equipo y colaboración	
4. Compromiso con la organización	4. Creatividad e innovación	
VI. REQUISITOS		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería de Sistemas, Administración, Ingeniería Industrial, Contaduría Pública.	Título de formación tecnológica en Sistemas, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Finanzas, Administración Financiera y Contable, Administración Pública o	Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
	Aprobación de tres (3) años de educación superior en Sistemas, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Finanzas, Administración Financiera y Contable o Administración Pública.	Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
VII.EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería de Sistemas, Administración, Ingeniería Industrial, Contaduría Pública.	Terminación y aprobación de estudios de formación tecnológica en Sistemas, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Finanzas, Administración Financiera y Contable Administración Pública o	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
	Aprobación de dos (2) años de educación superior en Sistemas, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Finanzas, Administración Financiera y Contable o Administración Pública.	Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.