

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	10
Nº de Cargos	Treinta (30)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Nº Ref:	186

ÁREA FUNCIONAL

Oficina de Informática

PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el soporte técnico a los componentes del Sistema de información ambiental – SIA, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el registro y seguimiento a la resolución de incidentes y requerimientos, de los componentes de software del SIA, haciendo uso de los mecanismos dispuestos para tal fin.
2. Operar y dar soporte a los componentes del sistema de gestión de datos hidrológicos y meteorológicos, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos, las recomendaciones de los fabricantes y proveedores de hardware y software, y las normas técnicas vigentes que rigen la materia.
3. Atender los procesos de pruebas técnicas funcionales y no funcionales, de los productos de software adquiridos o desarrollados para el Instituto, de acuerdo a los procedimientos y estándares definidos por la Entidad.
4. Generar informes de la aplicación de las guías y artefactos para dar cumplimiento a los lineamientos a la política de arquitectura empresarial de TI definida por la entidad en lo relacionado con el dominio de Sistemas de Información, teniendo en cuenta las definiciones y lineamientos establecidos en el marco de referencia de la Arquitectura Empresarial para la Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones emitido por MINTIC
5. Realizar actividades encaminadas al cumplimiento de las políticas, procedimientos y directrices del marco de referencia de arquitectura empresarial de Gobierno Digital.
6. Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato acordes con la naturaleza y perfil del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Manejo de herramientas ofimáticas
3. Idioma inglés hablado y escrito, nivel preintermedio.
4. Conocimientos Modelo Integrado de Planeación y Gestión

FUNCIONES TRANSVERSALES - COMUNES

1. Realizar actividades encaminadas al cumplimiento de las políticas, dimensiones y directrices del modelo Integrado de Planeación y Gestión.
2. Asistir los comités técnicos y las reuniones de actualización establecidas por el jefe inmediato.
3. Dar respuesta con calidad y oportunidad a todos los requerimientos interpuestos por el ciudadano y/o entidades.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES SERVIDORES PÚBLICOS

Aprendizaje Continuo
 Orientación a Resultados
 Orientación al Usuario y al Ciudadano
 Compromiso con la organización
 Trabajo en equipo
 Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

Confiabilidad técnica
 Disciplina
 Responsabilidad

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

1. Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en Disciplinas Académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.

EXPERIENCIA

1. N/A

ALTERNATIVA

FORMACION ACADEMICA

1. Diploma de bachiller

EXPERIENCIA

1. Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.