

RESOLUCIÓN No. 050075
() 29 AGO. 2019

Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal, del Instituto Colombiano Agropecuario –ICA

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES			
I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Profesional	Número de cargos	Ciento Cinco (105)
Denominación del empleo	Profesional Especializado		
Código	2028	Grado	12
Carácter del empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
GRUPO PROCESOS DISCIPLINARIOS			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Atender y absolver las quejas, denuncias y requerimientos sobre infracciones cometidas por los funcionarios públicos en materia disciplinaria de conformidad con el Código Disciplinario Único y demás normatividad aplicable.			
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Examinar las conductas que puedan constituir faltas disciplinarias de conformidad con la normatividad aplicable. 2. Adelantar las actuaciones correspondientes en los procesos disciplinarios asignados según lineamientos normativos e institucionales aplicables. 3. Proyectar denuncias penales sobre conductas ilícitas detectadas en procedimientos disciplinarios según la normatividad y procedimientos aplicables. 4. Estudiar e informar sobre los asuntos relacionados con la conducta ética y deberes de los servidores públicos de conformidad con los procedimientos aplicables. 5. Llevar registro actualizado de las quejas, informes, comisiones, delegaciones y demás, presentadas en contra de los servidores públicos de la Entidad, de la dependencia de los fallos proferidos por ésta de acuerdo con los procedimientos aplicables. 6. Notificar las providencias, autos y fallos proferidos en el proceso disciplinario según el Código Disciplinario Único. 7. Ejercer el control, organización y custodia de los procesos disciplinarios a su cargo de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables. 8. Actualizar y mantener los expedientes de los procesos disciplinarios a su cargo de conformidad con la normatividad y los procedimientos aplicables. 9. Presentar los informes sobre asuntos relacionados con el control de las actuaciones de los servidores públicos de la Entidad y de los demás que le sean solicitados de conformidad con la normatividad y los procedimientos aplicables. 10. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 			
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano 2. Política del Sector Agropecuario 3. Constitución Política de Colombia 4. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo 5. Código Disciplinario Único 6. Código de Procedimiento Civil 			

RESOLUCIÓN No. 050075
() 29 AGO. 2019

Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal, del Instituto Colombiano Agropecuario –ICA

7. Código Penal		
8. Gestión documental		
9. Sistemas de gestión		
10. Contratación Pública		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES	NIVEL JERÁRQUICO	
1. Aprendizaje continuo	1. Aporte técnico profesional	
2. Orientación a resultados	2. Comunicación efectiva	
3. Orientación al usuario y al ciudadano	3. Gestión de procedimientos	
4. Compromiso con la organización	4. Instrumentación de decisiones	
5. Trabajo en equipo		
6. Adaptación al cambio		
VII. REQUISITOS		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Derecho.	Título profesional en Derecho. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Siete (07) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
EQUIVALENCIAS		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Derecho.	Título profesional en Derecho. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.