

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	07
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Secretaria General	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar las acciones requeridas en los asuntos de carácter disciplinario de la entidad teniendo en cuenta el Código Único Disciplinario y la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y revisar los actos administrativos que sean necesarios para impulsar de manera idónea los procesos disciplinarios, teniendo en cuenta los criterios de eficiencia, cubrimiento institucional y la normatividad vigente. 2. Elaborar y revisar los conceptos jurídicos que le sean solicitados para impulsar los procesos disciplinarios adelantados, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. 3. Participar en el proceso de práctica y recaudo de pruebas dentro de los procesos disciplinarios adelantados, de acuerdo con los lineamientos de operación definidos. 4. Elaborar las respuestas a los derechos de petición relacionados con los asuntos a cargo de la dependencia, de conformidad con la normatividad vigente. 5. Representar el organismo, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado, para asegurar el cumplimiento de la política del Ministerio. 6. Asegurar la organización, estado de conservación de la documentación y permanente actualización de los expedientes de la dependencia, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos. 7. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estructura del Estado. 2. Derecho disciplinario y laboral público. 3. Código de Procedimiento y de lo Contencioso Administrativo 4. Normatividad sobre organización y estructura de la Administración Pública. 5. Código Disciplinario Único. 6. Herramientas ofimáticas. 7. Gestión del conocimiento. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Psicología; Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Eléctrica y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Industrial y afines. Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos requeridos por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.