|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **IDENTIFICACIÓN DEL CARGO** | | | |
| Nivel Jerárquico: | Técnico | | |
| Denominación del Empleo: | TÉCNICO | | |
| **Código:** | 3100 | | |
| **Grado:** | 10 | | |
| **No. De Cargos** | Uno (01) | | |
| **Naturaleza del Empleo:** | De Carrera Administrativa | | |
| **Dependencia:** | Donde se Ubique el Cargo | | |
| **Cargo del Jefe Inmediato:** | Quien ejerza la supervision directa | | |
| 1. **ÁREA FUNCIONAL** | | | |
| **SECRETARIA GENERAL** | | | |
| 1. **PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO** | | | |
| Apoyar las actividades relacionadas con la operación, mantenimiento y soporte técnico de los equipos tecnológicos de la Corporación y contribuir al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales y a la eficiente prestación del servicio. | | | |
| **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES** | | | |
| 1. Apoyar las actividades técnicas para la implantación, administración y mantenimiento del Sistema de Información Geográfico y su infraestructura, mediante la utilización de las herramientas tecnológicas pertinentes.  2. Instalar, configurar, y monitorear los servidores en dominio, aplicaciones, correo electrónico, acceso a la Internet y bases de datos, para la toma de los correctivos que sean necesarios.  3. Administrar el espacio en las unidades de almacenamiento en los servidores.  4. Instalar los sistemas de información, velando por la funcionalidad, confiabilidad, oportunidad de la operación del software, hardware y comunicaciones para el cumplimiento de la misión de la entidad.  5. Identificar y consolidar las necesidades para realizar la adquisición de equipos, programas de soporte lógico y aplicaciones para la estandarización y compatibilización de los sistemas de información y comunicación de la Entidad.  6. Brindar asistencia técnica en la implementación y pruebas de aplicaciones informáticas, de acuerdo a los requerimientos de la Entidad.  7. Prestar soporte técnico y mantenimiento a los sistemas de información, equipos de cómputo y Redes de Datos, comunicaciones y conectividad.  8. Adaptar los avances tecnológicos incorporados en la entidad con el fin de mejorar y optimizar los procesos productivos.  9. Aplicar las normas técnicas de calidad implementadas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio.  10. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño. | | | |
| 1. **CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES** | | | |
| 1. Constitución Política Colombia 1991  2. Normatividad sobre peticiones, quejas, reclamos y denuncias  3. Política nacional de atención al ciudadano  4. Canales de atención y técnicas de comunicación  5. Redacción de documentos técnicos  6. Administración de servicios  7. Mantenimientos y soportes de equipos electrónicos  8. Almacenamiento y copias de respaldo de la información.  9. Conocimiento en infraestructura de las Tecnologías de la Información.  10. Conocimientos en sistemas de Información Geográfico Desktop y Server.  11. Seguridad de Información  12. Procedimientos y trámites de registro de información | | | |
| 1. **REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA CON EQUIVALENCIAS** | | | |
| ESTUDIOS: | | | **EXPERIENCIA :** |
| Título de formación técnica profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. | | | Nueve (9) meses de experiencia relacionada.  o laboral |
| **ALTERNATIVA** | | | |
| ESTUDIOS : | | | **EXPERIENCIA :** |
| Aprobación de dos (2) años de educación superior profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. | | Nueve (9) meses de experiencia relacionada.  o laboral | |
| 1. **COMPETENCIAS LABORALES** | | | |
| COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS: | | | **COMPORTAMENTALES SEGÚN SU NIVEL JERÁRQUICO (Técnico):** |
| * Aprendizaje continuo * Orientación a resultados * Orientación al usuario y al ciudadano * Compromiso con la organización * Trabajo en equipo * Adaptación al cambio | | | * Confiabilidad técnica * Disciplina * Responsabilidad |