



“Anexo Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”

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	
Secretaría General	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar y realizar los procesos necesarios para la toma de decisiones de los procesos disciplinarios de los servidores públicos del Ministerio, de acuerdo con la normativa vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar y revisar los actos administrativos que sean necesarios para la correcta impulsión de los procesos disciplinarios, cumpliendo con la normativa definida.2. Elaborar y revisar los conceptos jurídicos que le sean solicitados para la impulsión de los procesos disciplinarios adelantados, de acuerdo con los lineamientos de su jefe inmediato.3. Participar en el proceso de práctica y recaudo de pruebas dentro de los procesos disciplinarios adelantados, de acuerdo con la normativa definida.4. Elaborar las respuestas a los derechos de petición internos y externos relacionados con el trámite de los procesos disciplinarios adelantados, de acuerdo con las disposiciones dadas sobre la materia.5. Asistir y participar en representación del organismo, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado, para asegurar el cumplimiento de la política de la entidad.6. 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 Administrativo4. Régimen Disciplinario.5. Herramientas ofimáticas.6. Gestión del conocimiento.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo	Confiabilidad técnica
Orientación a resultados	Creatividad e innovación

“Anexo Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”

Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno
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.