|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **IDENTIFICACIÓN DEL CARGO** | | | |
| Nivel Jerárquico: | Profesional | | |
| Denominación del Empleo: | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | | |
| **Código:** | 2028 | | |
| **Grado:** | 12 | | |
| **No. De Cargos** | Once (11) | | |
| **Naturaleza del Empleo:** | De Carrera Administrativa | | |
| **Dependencia:** | Donde se Ubique el Cargo | | |
| **Cargo del Jefe Inmediato:** | Quien ejerza la supervision directa | | |
| 1. **ÁREA FUNCIONAL** | | | |
| **OFICINA DE PLANEACION** | | | |
| 1. **PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO** | | | |
| Proponer, diseñar e implementar estrategias orientadas al establecimiento y mejoramiento de la gobernabilidad electrónica de la Corporación mediante la incorporación de tecnologías de la información y las comunicaciones y el incentivo y aprovechamiento de las mismas. | | | |
| **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES** | | | |
| 1. Diseñar, formular, ejecutar y realizar el control y seguimiento de los planes, programas y proyectos en materia de Tecnologías de la Información, Sistemas de Información y Comunicaciones y Gobernabilidad Electrónica de acuerdo a los lineamientos que establezca el Gobierno Nacional y la Corporación.  2. Garantizar la implementación, gestión y permanente actualización de los sistemas de información internos y externos transversales que determine el Gobierno Nacional con los que interactúa la Corporación.  3. Promover y participar en los estudios, investigaciones y capacitaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.  4. Coordinar, administrar y supervisar lo referente al diseño y contenido de la página Web de Corpamag en cumplimiento de las políticas nacionales vigente.  5. Participar en el diseño, formulación, organización y ejecución de los instrumentos de planificación regional de la Corporación.  6. Propender por la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones para mejorar la competitividad de la Corporación y la prestación de servicios a los ciudadanos acorde con las normas vigentes, procesos y procedimientos.  7. Evaluar el uso y comportamiento de tecnologías de la información y las comunicaciones, así como su incidencia en los instrumentos de planificación de la Corporación.  8. Suministrar a la Oficina Jurídica o a quien ésta delegue la información que se requiera para la defensa judicial en los procesos en que sea parte la Corporación.  9. Participar en los grupos de trabajo que conforme la Entidad para la formulación y ejecución de planes tendientes a cumplir con eficacia y eficiencia de la misión institucional.  10. 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.  11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. | | | |
| 1. **CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES** | | | |
| 1. Constitución Política Colombia 1991.  2. Contratación Estatal  3. Normatividad sobre peticiones, quejas, reclamos y denuncias  4. Políticas de atención al ciudadano  5. Políticas públicas aplicables a la Corporación  6. Canales de atención y técnicas de comunicación  7. Planeación y Administración de Proyectos de Tecnología (TI)  8. Infraestructura de tecnologías de la información | | | |
| 1. **REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA CON EQUIVALENCIAS** | | | |
| ESTUDIOS: | | | **EXPERIENCIA :** |
| Título Profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.  Título de postgrado en la modalidad de especialización en área relacionada en las funciones del Cargo.  Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley. | | | Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada. |
| **ALTERNATIVA** | | | |
| ESTUDIOS : | | | **EXPERIENCIA :** |
| Título Profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.  Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley. | | Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada. | |
| 1. **COMPETENCIAS LABORALES** | | | |
| COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS: | | | **COMPORTAMENTALES SEGÚN SU NIVEL JERÁRQUICO (Profesional):** |
| * Aprendizaje continuo * Orientación a resultados * Orientación al usuario y al ciudadano * Compromiso con la organización * Trabajo en equipo * Adaptación al cambio | | | * Aporte técnico profesional * Comunicación efectiva * Gestión de procedimiento * Instrumentación de decisiones. |