

II. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO	2044
GRADO	11
NÚMERO DE CARGOS	TREINTA Y CUATRO (34)
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
PERSONAL A CARGO	NO
NATURALEZA	CARRERA ADMINISTRATIVA
II. ÁREA FUNCIONAL: GRUPO DE RELACIÓN CON EL CIUDADANO	
PROCESOS: Gestión del Talento Humano, Gestión de Recursos Financieros, Gestión de Recursos Físicos, Adquisición de Bienes y Servicios, Gestión Documental, Relacionamento con el Ciudadano.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Aplicar los conocimientos propios de su perfil profesional en la coordinación, supervisión y control de áreas internas en la formulación de las políticas administrativas internas y la gestión: del talento humano, ética y disciplinaria; de la calidad integral; presupuestal, contable y financiera; documental, de Información y Comunicación pública, de compras y adquisiciones; que posibiliten la eficacia de las políticas públicas de comercio, industria y turismo, y de sus objetivos, metas, estrategias, planes, programas, proyectos, instrumentos, procesos y procedimientos derivados, de acuerdo con el Direccionamiento estratégico institucional y la normatividad vigente.	

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la estructuración de la propuesta de estrategia y plan de acción anual de relacionamiento con el Ciudadano 2. Apoyar la implementación de los lineamientos y plan de acción definido para el cumplimiento de los requerimientos de Relacionamiento con el ciudadano 3. Proponer y coordinar la ejecución de políticas y estrategias en materia de transparencia y acceso a la información dentro de la Entidad 4. Diseñar y coordinar la ejecución de metodologías e instrumentos para la implementación y seguimiento a la política de transparencia y acceso a la información pública en articulación con las demás dependencias de la Entidad 5. Coordinar la logística requerida en el Programa Miércoles de Capacitación, sesiones virtuales asociadas a eventos de participación ciudadana y visitas académicas 6. Tramitar la adquisición de suscripciones y compra de publicaciones periódicas y realizar la supervisión de las mismas. 7. Proponer periódicamente acciones de mejora que permitan fortalecer el relacionamiento con el ciudadano 8. Coordinar la definición de planes de mejoramiento frente a la implementación de los requerimientos de Relacionamiento con el Ciudadano en los temas a cargo 9. Preparar y presentar los informes sobre las actividades y temas que sean de su competencia con la oportunidad y periodicidad requeridas. 10. Apoyar con el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión. 11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fundamentos de Gestión y Evaluación de Políticas Públicas 2. Fundamentos de Gestión y Evaluación de Proyectos 3. Fundamentos de Contratación Administrativa y Régimen Disciplinario 4. Administración Pública, Finanzas Públicas y Control Fiscal 5. Función Pública, Servicio Civil y Desarrollo Humano en Organizaciones Estatales 6. Fundamentos de Gestión documental y de Sistemas de Información 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones • Desarrollo de la empatía
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Administración, Contaduría Pública, Economía; Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación, Periodismo y afines, Psicología, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y afines, Matemáticas, Estadística y afines, Ingeniería	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

Industrial y afines e Ingeniería Administrativa y afines.	
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Administración, Contaduría Pública, Economía; Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación, Periodismo y afines, Psicología, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y afines, Matemáticas, Estadística y afines, Ingeniería Industrial y afines e Ingeniería Administrativa y afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	<p>Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</p>