

RESOLUCIÓN NÚMERO 20203040019775
de 06-11-2020

“Por la cual se adiciona y se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Transporte”.

ANEXO No. 17. ASISTENCIALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Auxiliar administrativo
CÓDIGO	4044
GRADO	23
No. DE CARGOS	Tres (3)
DEPENDENCIA	Donde se ubique el empleo
CARGO JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Donde se ubique el empleo	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desempeñar funciones de apoyo operativo y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de la gestión de la dependencia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo o financiero que se gestionen en la dependencia, responder por la exactitud de los mismos y presentar los informes requeridos, atendiendo los lineamientos impartidos por el jefe inmediato. 2. Adelantar los trámites necesarios ante entidades externas que le asignen, en desarrollo de las funciones de la dependencia, atendiendo los lineamientos impartidos por el jefe inmediato. 3. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades de la dependencia. 4. Mantener actualizadas las bases de datos que se gestionen en la dependencia, atendiendo los lineamientos impartidos por el jefe inmediato. 5. Proyectar los documentos, comunicaciones, certificaciones e informes requeridos por la dependencia de acuerdo con los procedimientos, normas vigentes e indicaciones del jefe inmediato. 6. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir, controlar, custodiar y cuidar la documentación e información relacionada con los asuntos de competencia de la dependencia, atendiendo los lineamientos institucionales y el Sistema de Gestión Documental. 7. Recopilar y suministrar oportunamente la información requerida para atender PQRS, tutelas y demás solicitudes asignadas por el jefe inmediato. 8. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos. 9. Participar en la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. 10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia. 	

RESOLUCIÓN NÚMERO 20203040019775
de 06-11-2020

“Por la cual se adiciona y se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Transporte”.

ANEXO No. 17. ASISTENCIALES

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Ofimática. 2. Atención al ciudadano. 3. Redacción y Ortografía. 4. Ley General de Archivo. 5. Sistema de Gestión Documental. 6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG – MIPG.	
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	Manejo de la Información Relaciones Interpersonales Colaboración
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en una de las disciplinas académicas de los siguientes núcleos básicos de conocimiento, según SNIES: <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Arquitectura. • Bibliotecología, otros de las ciencias sociales y humanas. • Ciencia Política, Relaciones Internacionales. • Comunicación Social, Periodismo y Afines. • Contaduría Pública. • Derecho y Afines. • Economía. • Ingeniería Administrativa y Afines. • Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines. • Ingeniería Civil y Afines. • Ingeniería Industrial y Afines. • Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. • Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines. • Psicología • Sociología, Trabajo Social y afines. 	Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.
EQUIVALENCIA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

RESOLUCIÓN NÚMERO 20203040019775

de 06-11-2020

“Por la cual se adiciona y se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Transporte”.

ANEXO No. 17. ASISTENCIALES

Diploma de Bachiller.	Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.
-----------------------	---