

ANEXO 4
NUEVA OFERTA DE EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO

INFORMACION DE LA VACANTE					
NIVEL	EMPLEO VACANTE	PERFIL	DEPENDENCIA/ SEDE DE TRABAJO	PROPÓSITO PRINCIPAL	FUNCIONES
TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO 312416	Título de TECNOLÓGICA en NBC: ADMINISTRACION ,O, NBC: BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS ,O, NBC: CONTADURIA PUBLICA ,O, NBC: DERECHO Y AFINES ,O, NBC: ECONOMIA ,O, NBC: EDUCACION ,O, NBC: INGENIERIA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES ,O, NBC: PSICOLOGIA ,O, NBC: SALUD PUBLICA ,O, NBC: SOCIOLOGIA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.//Seis(6) meses de EXPERIENCIA RELACIONADA Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: CONTADURIA PUBLICA ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: DERECHO Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: CIOTLOGIA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: PSICOLOGIA ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: ECONOMIA ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: EDUCACION.//Quince(15) meses de EXPERIENCIA RELACIONADA.	637 CARCEL Y PEN. CON ALTA Y MEDIA SEGURIDAD DE LA DORADA INCLUYE PABELLON R-E	Proporcionar apoyo técnico en la ejecución de los procesos y procedimientos de la dependencia, aplicando los conocimientos y herramientas en cumplimiento con la misión y funciones de la dependencia.	1.Desarrollar las actividades técnicas en la ejecución de los procedimientos, aplicando el conocimiento requerido al área de desarrollo, sugiriendo alternativas de modificación o de nuevos procesos de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 2.Brindar apoyo técnico en la planeación, organización ejecución, control y seguimiento de los procesos administrativos propios de la dependencia a la que haya sido asignado, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 3.Brindar soporte técnico en el seguimiento a los programas, proyectos o planes, según los lineamientos establecidos en los procesos institucionales. 4.Requirir actas administrativas, certificaciones y demás documentos de carácter técnico que resuelvan situaciones de baja complejidad de la dependencia o procesos del Instituto, de acuerdo con la normativa, procedimientos vigentes e instrucciones impartidas. 5.Desarrollar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico del área de trabajo dando cumplimiento a los objetivos institucionales. 6.Requirir respuesta a las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de baja complejidad relacionadas con el área de desarrollo, despacho y/o procesos, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes, así como los informes o documentos requeridos para las resoluciones de las autoridades judiciales y entes de control. 7.Implementar, aplicar y actualizar sistemas de información, que permita tener información actualizada y veraz sobre los trámites y procedimientos adelantados en la dependencia. 8.Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités o demás cuerpos, según las instrucciones impartidas por el jefe inmediato. 9.Requirir por el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Integrado, Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno - MECI de la entidad, asegurando el cumplimiento y aplicación permanente. 10.Bas demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia.
TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO 312415	Título de TECNOLÓGICA en NBC: ADMINISTRACION ,O, NBC: BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS ,O, NBC: COMUNICACION SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES ,O, NBC: CONTADURIA PUBLICA ,O, NBC: DERECHO Y AFINES ,O, NBC: DISEÑO ,O, NBC: ECONOMIA ,O, NBC: EDUCACION ,O, NBC: INGENIERIA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES ,O, NBC: PSICOLOGIA ,O, NBC: PUBLICIDAD Y AFINES ,O, NBC: SALUD PUBLICA ,O, NBC: SOCIOLOGIA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.//Tres(3) meses de EXPERIENCIA RELACIONADA, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: PUBLICIDAD Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: COMUNICACION SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: DERECHO Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: PSICOLOGIA ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: CONTADURIA PUBLICA ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: ECONOMIA ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de TECNOLÓGICA en NBC: EDUCACION.//Doce(12) meses de EXPERIENCIA RELACIONADA.	148 CARCEL Y PEN. DE MED. SEG ACACIAS INCLUYE PABELLON DE MUJERES	Prestar apoyo técnico administrativo aplicando los conocimientos y herramientas administrativas requeridas tendientes al cumplimiento de los compromisos, funciones y los procesos establecidos por el Instituto para el desarrollo de las actividades propias de la dependencia	1.Desarrollar las actividades técnicas en la ejecución de los procedimientos, aplicando el conocimiento requerido al área de desarrollo, sugiriendo alternativas de modificación o de nuevos procesos de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 2.Brindar apoyo técnico en la planeación, organización ejecución, control y seguimiento de los procesos administrativos propios de la dependencia a la que haya sido asignado, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 3.Brindar soporte técnico en el seguimiento a los programas, proyectos o planes, según los lineamientos establecidos en los procesos institucionales. 4.Requirir actas administrativas, certificaciones y demás documentos de carácter técnico que resuelvan situaciones de baja complejidad de la dependencia o procesos del Instituto, de acuerdo con la normativa, procedimientos vigentes e instrucciones impartidas. 5.Desarrollar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico del área de trabajo dando cumplimiento a los objetivos institucionales. 6.Requirir respuesta a las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de baja complejidad relacionadas con el área de desarrollo, despacho y/o procesos, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes, así como los informes o documentos requeridos para las resoluciones de las autoridades judiciales y entes de control. 7.Implementar, aplicar y actualizar sistemas de información, que permita tener información actualizada y veraz sobre los trámites y procedimientos adelantados en la dependencia. 8.Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités o demás cuerpos, según las instrucciones impartidas por el jefe inmediato. 9.Requirir por el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Integrado, Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno - MECI de la entidad, asegurando el cumplimiento y aplicación permanente. 10.Bas demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia.
TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO 312415	Título de TECNOLÓGICA en NBC: ADMINISTRACION ,O, NBC: BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS ,O, NBC: COMUNICACION SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES ,O, NBC: CONTADURIA PUBLICA ,O, NBC: DERECHO Y AFINES ,O, NBC: DISEÑO ,O, NBC: ECONOMIA ,O, NBC: EDUCACION ,O, NBC: INGENIERIA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES ,O, NBC: PSICOLOGIA ,O, NBC: PUBLICIDAD Y AFINES ,O, NBC: SALUD PUBLICA ,O, NBC: SOCIOLOGIA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.//Tres(3) meses de EXPERIENCIA RELACIONADA Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: PUBLICIDAD Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: COMUNICACION SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: DERECHO Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: PSICOLOGIA ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: CONTADURIA PUBLICA ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: ECONOMIA ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de TECNOLÓGICA en NBC: EDUCACION.//Doce(12) meses de EXPERIENCIA RELACIONADA	537 C.C. PEN. CON ALTA Y MEDIA SEGURIDAD DE MEDALLIN PEDREGAL "COPEP"	Prestar apoyo técnico administrativo aplicando los conocimientos y herramientas administrativas requeridas tendientes al cumplimiento de los compromisos, funciones y los procesos establecidos por el Instituto para el desarrollo de las actividades propias de la dependencia	1.Desarrollar las actividades técnicas en la ejecución de los procedimientos, aplicando el conocimiento requerido al área de desarrollo, sugiriendo alternativas de modificación o de nuevos procesos de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 2.Brindar apoyo técnico en la planeación, organización ejecución, control y seguimiento de los procesos administrativos propios de la dependencia a la que haya sido asignado, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 3.Brindar soporte técnico en el seguimiento a los programas, proyectos o planes, según los lineamientos establecidos en los procesos institucionales. 4.Requirir actas administrativas, certificaciones y demás documentos de carácter técnico que resuelvan situaciones de baja complejidad de la dependencia o procesos del Instituto, de acuerdo con la normativa, procedimientos vigentes e instrucciones impartidas. 5.Desarrollar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico del área de trabajo dando cumplimiento a los objetivos institucionales. 6.Requirir respuesta a las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de baja complejidad relacionadas con el área de desarrollo, despacho y/o procesos, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes, así como los informes o documentos requeridos para las resoluciones de las autoridades judiciales y entes de control. 7.Implementar, aplicar y actualizar sistemas de información, que permita tener información actualizada y veraz sobre los trámites y procedimientos adelantados en la dependencia. 8.Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités o demás cuerpos, según las instrucciones impartidas por el jefe inmediato. 9.Requirir por el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Integrado, Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno - MECI de la entidad, asegurando el cumplimiento y aplicación permanente. 10.Bas demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia.
TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO 312413	Título de FORMACION TECNICA PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION ,O, NBC: BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS ,O, NBC: COMUNICACION SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES ,O, NBC: CONTADURIA PUBLICA ,O, NBC: DERECHO Y AFINES ,O, NBC: DISEÑO ,O, NBC: ECONOMIA ,O, NBC: EDUCACION ,O, NBC: INGENIERIA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES ,O, NBC: PSICOLOGIA ,O, NBC: PUBLICIDAD Y AFINES ,O, NBC: SALUD PUBLICA ,O, NBC: SOCIOLOGIA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.//Nueve(9) meses de EXPERIENCIA RELACIONADA, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: DISEÑO ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: PUBLICIDAD Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: PSICOLOGIA ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: EDUCACION ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: SOCIOLOGIA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: CONTADURIA PUBLICA ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: ECONOMIA ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: COMUNICACION SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: DERECHO Y	145 CARCEL Y PEN.MED.SEG. DE ESPINAL	Brindar apoyo técnico en la ejecución de los procesos y procedimientos de la dependencia, aplicando los conocimientos y herramientas en cumplimiento con la misión y funciones de la dependencia.	1.Desarrollar las actividades técnicas en la ejecución de los procedimientos, aplicando el conocimiento requerido al área de desarrollo, sugiriendo alternativas de modificación o de nuevos procesos de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 2.Brindar apoyo técnico en la planeación, organización ejecución, control y seguimiento de los procesos administrativos propios de la dependencia a la que haya sido asignado, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 3.Brindar soporte técnico en el seguimiento a los programas, proyectos o planes, según los lineamientos establecidos en los procesos institucionales. 4.Requirir actas administrativas, certificaciones y demás documentos de carácter técnico que resuelvan situaciones de baja complejidad de la dependencia o procesos del Instituto, de acuerdo con la normativa, procedimientos vigentes e instrucciones impartidas. 5.Desarrollar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico del área de trabajo dando cumplimiento a los objetivos institucionales. 6.Requirir respuesta a las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de baja complejidad relacionadas con el área de desarrollo, despacho y/o procesos, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes, así como los informes o documentos requeridos para las resoluciones de las autoridades judiciales y entes de control. 7.Implementar, aplicar y actualizar sistemas de información, que permita tener información actualizada y veraz sobre los trámites y procedimientos adelantados en la dependencia. 8.Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités o demás cuerpos, según las instrucciones impartidas por el jefe inmediato. 9.Requirir por el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Integrado, Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno - MECI de la entidad, asegurando el cumplimiento y aplicación permanente. 10.Bas demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia.
TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO 312411	Título de FORMACION TECNICA PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION ,O, NBC: BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS ,O, NBC: COMUNICACION SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES ,O, NBC: CONTADURIA PUBLICA ,O, NBC: DERECHO Y AFINES ,O, NBC: DISEÑO ,O, NBC: ECONOMIA ,O, NBC: EDUCACION ,O, NBC: INGENIERIA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES ,O, NBC: PSICOLOGIA ,O, NBC: PUBLICIDAD Y AFINES ,O, NBC: SALUD PUBLICA ,O, NBC: SOCIOLOGIA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.//Tres(3) meses de EXPERIENCIA RELACIONADA, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: LIOECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: COMUNICACION SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: PSICOLOGIA ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: CONTADURIA PUBLICA ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: ECONOMIA ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: DISEÑO ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: PUBLICIDAD Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: ECONOMIA ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES.//Doce(12) meses de EXPERIENCIA RELACIONADA	150 CARCEL Y PENITENCIARI A CON ALTA Y MEDIA SEGURIDAD EL BARNE	Prestar apoyo técnico administrativo aplicando los conocimientos y herramientas técnicas administrativas requeridas, tendientes al cumplimiento de los compromisos, funciones y los procesos establecidos por el Instituto para el desarrollo de las actividades propias de la dependencia	1.Desarrollar las actividades técnicas en la ejecución de los procedimientos, aplicando el conocimiento requerido al área de desarrollo, sugiriendo alternativas de modificación o de nuevos procesos de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 2.Brindar apoyo técnico en la planeación, organización ejecución, control y seguimiento de los procesos administrativos propios de la dependencia a la que haya sido asignado, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 3.Brindar soporte técnico en el seguimiento a los programas, proyectos o planes, según los lineamientos establecidos en los procesos institucionales. 4.Requirir actas administrativas, certificaciones y demás documentos de carácter técnico que resuelvan situaciones de baja complejidad de la dependencia o procesos del Instituto, de acuerdo con la normativa, procedimientos vigentes e instrucciones impartidas. 5.Desarrollar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico del área de trabajo dando cumplimiento a los objetivos institucionales. 6.Requirir respuesta a las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de baja complejidad relacionadas con el área de desarrollo, despacho y/o procesos, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes, así como los informes o documentos requeridos para las resoluciones de las autoridades judiciales y entes de control. 7.Implementar, aplicar y actualizar sistemas de información, que permita tener información actualizada y veraz sobre los trámites y procedimientos adelantados en la dependencia. 8.Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités o demás cuerpos, según las instrucciones impartidas por el jefe inmediato. 9.Requirir por el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Integrado, Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno - MECI de la entidad, asegurando el cumplimiento y aplicación permanente. 10.Bas demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia.

ANEXO 4
NUEVA OFERTA DE EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO

INFORMACION DE LA VACANTE					
NIVEL	EMPLEO VACANTE	PERFIL	DEPENDENCIA/ SEDE DE TRABAJO	PROPÓSITO PRINCIPAL	FUNCIONES
TÉCNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO 312411	Título de FORMACION TECNICA PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION ,O, NBC: BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS ,O, NBC: COMUNICACION SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES ,O, NBC: CONTADURIA PUBLICA ,O, NBC: DERECHO Y AFINES ,O, NBC: DISEÑO ,O, NBC: ECONOMIA ,O, NBC: EDUCACION ,O, NBC: INGENIERIA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES ,O, NBC: PSICOLOGIA ,O, NBC: PUBLICIDAD Y AFINES ,O, NBC: SALUD PUBLICA ,O, NBC: SOCIOLOGIA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES //Tres(3) meses de EXPERIENCIA RELACIONADA, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS ,O, Aprobación de dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: COMUNICACION SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: PSICOLOGIA ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: CONTADURIA PUBLICA ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: SOCIOLOGIA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: EDUCACION ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: DISEÑO ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: PUBLICIDAD Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: DERECHO Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: ECONOMIA ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES //Doce(12) meses de EXPERIENCIA RELACIONADA	8400 DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACION - FUNZA	Prestar apoyo técnico administrativo aplicando los conocimientos y herramientas técnicas administrativas requeridos, tendientes al cumplimiento de los compromisos, funciones y los procesos establecidos por el instituto para el desarrollo de las actividades propias de la dependencia	1. Desplegar las actividades técnicas en la ejecución de los procedimientos, aplicando el conocimiento requerido al área de desarrollo, sugiriendo alternativas de modificación o de nuevos procesos de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 2. Realizar apoyo técnico en la planeación, organización, ejecución, control y seguimiento de los procesos administrativos propios de la dependencia a la que haya sido asignado, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 3. Realizar soporte técnico en el seguimiento a los programas, proyectos o planes, según los lineamientos establecidos en los procesos institucionales. 4. Registrar datos administrativos, certificaciones y demás documentos de carácter técnico que resuman situaciones de bajo cumplimiento de la dependencia o procesos del Instituto, de acuerdo con la normativa, procedimientos vigentes e instrucciones institucionales. 5. Preparar respuestas a las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de bajo cumplimiento relacionadas con el área de desarrollo, despacho y/o procesos, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes, así como los insumos o documentos requeridos para las respuestas de los ordenes de los autoridades judiciales y orden de control. 7. Implementar, aplicar y actualizar sistemas de información, que permita tener información actualizada y veraz sobre los insumos y procedimientos administrativos en la dependencia. 8. Asistir a las reuniones de los comités, juntas, comités y demás cuerpos, según las instrucciones impartidas por el jefe inmediato. 9. Reportar por el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Integrado, Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno - MECI de la entidad, asegurando el cumplimiento y aplicación permanente. 10. Realizar demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia.
TÉCNICO	TECNICO OPERATIVO 313213	Título de FORMACION TECNICA PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION ,O, NBC: BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS ,O, NBC: COMUNICACION SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES ,O, NBC: CONTADURIA PUBLICA ,O, NBC: DERECHO Y AFINES ,O, NBC: DISEÑO ,O, NBC: ECONOMIA ,O, NBC: EDUCACION ,O, NBC: INGENIERIA AGROINDUSTRIAL, ALIMENTOS Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES ,O, NBC: PSICOLOGIA ,O, NBC: PUBLICIDAD Y AFINES ,O, NBC: SALUD PUBLICA ,O, NBC: SOCIOLOGIA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES //Nueve(9) meses de EXPERIENCIA RELACIONADA Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: CONTADURIA PUBLICA ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: DISEÑO Disciplina Académica: DISEÑO ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: PUBLICIDAD Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: COMUNICACION SOCIAL PERIODISMO Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: DERECHO Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: PSICOLOGIA ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: SOCIOLOGIA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: EDUCACION ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: ECONOMIA ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES //Seis(6) meses de EXPERIENCIA RELACIONADA	150 CARCEL Y PENITENCIARIA A CON ALTA Y MEDIA SEGURIDAD EL BARNE	Prestar apoyo técnico operativo aplicando los conocimientos, herramientas e implementos requeridos para el desarrollo de las actividades propias de la dependencia, tendiente al cumplimiento de los compromisos de acuerdo con las funciones y los procesos establecidos por el instituto.	1. Desplegar las actividades técnicas en la ejecución de los procedimientos, aplicando el conocimiento requerido al área de desarrollo, sugiriendo alternativas de modificación o de nuevos procesos de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 2. Realizar apoyo técnico en la planeación, organización, ejecución, control y seguimiento de los procesos administrativos propios de la dependencia a la que haya sido asignado, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 3. Realizar soporte técnico en el seguimiento a los programas, proyectos o planes, según los lineamientos establecidos en los procesos institucionales. 4. Registrar datos administrativos, certificaciones y demás documentos de carácter técnico que resuman situaciones de bajo cumplimiento de la dependencia o procesos del Instituto, de acuerdo con la normativa, procedimientos vigentes e instrucciones institucionales. 5. Preparar respuestas a las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de bajo cumplimiento relacionadas con el área de desarrollo, despacho y/o procesos, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes, así como los insumos o documentos requeridos para las respuestas de los ordenes de las autoridades judiciales y orden de control. 7. Implementar, aplicar y actualizar sistemas de información, que permita tener información actualizada y veraz sobre los insumos y procedimientos administrativos en la dependencia. 8. Asistir a las reuniones de los comités, juntas, comités y demás cuerpos, según las instrucciones impartidas por el jefe inmediato. 9. Reportar por el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Integrado, Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno - MECI de la entidad, asegurando el cumplimiento y aplicación permanente. 10. Realizar demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia.
TÉCNICO	TECNICO OPERATIVO 313213	Título de FORMACION TECNICA PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION ,O, NBC: BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS ,O, NBC: COMUNICACION SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES ,O, NBC: CONTADURIA PUBLICA ,O, NBC: DERECHO Y AFINES ,O, NBC: DISEÑO ,O, NBC: ECONOMIA ,O, NBC: EDUCACION ,O, NBC: INGENIERIA AGROINDUSTRIAL, ALIMENTOS Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES ,O, NBC: PSICOLOGIA ,O, NBC: PUBLICIDAD Y AFINES ,O, NBC: SALUD PUBLICA ,O, NBC: SOCIOLOGIA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES //Nueve(9) meses de EXPERIENCIA RELACIONADA Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: CONTADURIA PUBLICA ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: DISEÑO Disciplina Académica: DISEÑO ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: PUBLICIDAD Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: COMUNICACION SOCIAL PERIODISMO Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: DERECHO Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: PSICOLOGIA ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: SOCIOLOGIA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: EDUCACION ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: ECONOMIA ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES //Seis(6) meses de EXPERIENCIA RELACIONADA	BOGOTÁ D. C.	Prestar apoyo técnico operativo aplicando los conocimientos, herramientas e implementos requeridos para el desarrollo de las actividades propias de la dependencia, tendiente al cumplimiento de los compromisos de acuerdo con las funciones y los procesos establecidos por el instituto.	1. Desplegar las actividades técnicas en la ejecución de los procedimientos, aplicando el conocimiento requerido al área de desarrollo, sugiriendo alternativas de modificación o de nuevos procesos de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 2. Realizar apoyo técnico en la planeación, organización, ejecución, control y seguimiento de los procesos administrativos propios de la dependencia a la que haya sido asignado, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 3. Realizar soporte técnico en el seguimiento a los programas, proyectos o planes, según los lineamientos establecidos en los procesos institucionales. 4. Registrar datos administrativos, certificaciones y demás documentos de carácter técnico que resuman situaciones de bajo cumplimiento de la dependencia o procesos del Instituto, de acuerdo con la normativa, procedimientos vigentes e instrucciones institucionales. 5. Preparar respuestas a las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de bajo cumplimiento relacionadas con el área de desarrollo, despacho y/o procesos, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes, así como los insumos o documentos requeridos para las respuestas de los ordenes de las autoridades judiciales y orden de control. 7. Implementar, aplicar y actualizar sistemas de información, que permita tener información actualizada y veraz sobre los insumos y procedimientos administrativos en la dependencia. 8. Asistir a las reuniones de los comités, juntas, comités y demás cuerpos, según las instrucciones impartidas por el jefe inmediato. 9. Reportar por el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Integrado, Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno - MECI de la entidad, asegurando el cumplimiento y aplicación permanente. 10. Realizar demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia.
TÉCNICO	INSTRUCTOR 307010	Título de FORMACION TECNICA PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION ,O, NBC: ARTES PLASTICAS, VISUALES Y AFINES ,O, NBC: ARTES REPRESENTATIVAS ,O, NBC: BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS ,O, NBC: CONTADURIA PUBLICA ,O, NBC: DEPORTES, EDUCACION FISICA Y RECREACION ,O, NBC: DISEÑO ,O, NBC: EDUCACION ,O, NBC: INGENIERIA ADMINISTRATIVA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA AGRICOLA, FORESTAL Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA AGROINDUSTRIAL, ALIMENTOS Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA AGRONOMICA, PECUARIA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA DE MINAS, METALURGIA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA ELECTRICA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA ELECTRONICA, TELECOMUNICACIONES Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA MECANICA Y AFINES ,O, NBC: MEDICINA VETERINARIA ,O, NBC: MUSICA ,O, NBC: PUBLICIDAD Y AFINES ,O, NBC: ZOOTECNIA //Nueve(9) meses de EXPERIENCIA RELACIONADA Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: ZOOTECNIA ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: ARTES PLASTICAS, VISUALES Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: MUSICA ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: ARTES REPRESENTATIVAS ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: PUBLICIDAD Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: DISEÑO ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: DEPORTES, EDUCACION FISICA Y RECREACION ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: EDUCACION ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: CONTADURIA PUBLICA ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA AGRONOMICA, PECUARIA Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA MECANICA Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA AGRICOLA, FORESTAL Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA ELECTRONICA, TELECOMUNICACIONES Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA ELECTRICA Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA AGROINDUSTRIAL, ALIMENTOS Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA ADMINISTRATIVA Y AFINES //Nueve(9) meses de EXPERIENCIA RELACIONADA	616 EST. PEN. MED. SEG. CAR. ERE. PEREIRA	Apoyar en la implementación y desarrollo de planes, programas y proyectos educativos de Atención Social y Tratamiento Penitenciario para la población privada de la libertad en el Establecimiento de Reclusión atendiendo la normatividad penitenciaria y las políticas institucionales.	1. Ejecutar las actividades técnicas en la ejecución de los procedimientos, aplicando el conocimiento requerido al área de desarrollo, sugiriendo alternativas de modificación o de nuevos procesos de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 2. Realizar apoyo técnico en la planeación, organización, ejecución, control y seguimiento de los procesos administrativos propios de la dependencia a la que haya sido asignado, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 3. Realizar soporte técnico en el seguimiento a los programas, proyectos o planes, según los lineamientos establecidos en los procesos institucionales. 4. Registrar datos administrativos, certificaciones y demás documentos de carácter técnico que resuman situaciones de bajo cumplimiento de la dependencia o procesos del Instituto, de acuerdo con la normativa, procedimientos vigentes e instrucciones institucionales. 5. Preparar respuestas a las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de bajo cumplimiento relacionadas con el área de desarrollo, despacho y/o procesos, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes, así como los insumos o documentos requeridos para las respuestas de los ordenes de las autoridades judiciales y orden de control. 7. Implementar, aplicar y actualizar sistemas de información, que permita tener información actualizada y veraz sobre los insumos y procedimientos administrativos en la dependencia. 8. Asistir a las reuniones de los comités, juntas, comités y demás cuerpos, según las instrucciones impartidas por el jefe inmediato. 9. Reportar por el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Integrado, Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno - MECI de la entidad, asegurando el cumplimiento y aplicación permanente. 10. Realizar demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia.

ANEXO 4
NUEVA OFERTA DE EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO

INFORMACION DE LA VACANTE					
NIVEL	EMPLEO VACANTE	PERFIL	DEPENDENCIA/ SEDE DE TRABAJO	PROPÓSITO PRINCIPAL	FUNCIONES
TÉCNICO	INSTRUCTOR 307010	Título de FORMACION TECNICA PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION ,O, NBC: ARTES PLASTICAS, VISUALES Y AFINES ,O, NBC: ARTES REPRESENTATIVAS ,O, NBC: BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS ,O, NBC: CONTADURIA PUBLICA ,O, NBC: DEPORTES, EDUCACION FISICA Y RECREACION ,O, NBC: DISEÑO ,O, NBC: EDUCACION ,O, NBC: INGENIERIA ADMINISTRATIVA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA AGRICOLA, FORESTAL Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA AGROINDUSTRIAL, ALIMENTOS Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA AGRONOMICA, PECUARIA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA DE MINAS, METALURGIA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA ELECTRICA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA ELECTRONICA, TELECOMUNICACIONES Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA MECANICA Y AFINES ,O, NBC: MEDICINA VETERINARIA ,O, NBC: MUSICA ,O, NBC: PUBLICIDAD Y AFINES ,O, NBC: ZOOTECNIA.//Nueve(9) meses de EXPERIENCIA RELACIONADA Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: ZOOTECNIA ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: ARTES PLASTICAS, VISUALES Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: MUSICA ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: ARTES REPRESENTATIVAS ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: PUBLICIDAD Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: DISEÑO ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: DEPORTES, EDUCACION FISICA Y RECREACION ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: EDUCACION ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: CONTADURIA PUBLICA ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA AGRONOMICA, PECUARIA Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA DE MINAS, METALURGIA Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA AGRICOLA, FORESTAL Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA ELECTRONICA, TELECOMUNICACIONES Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA ELECTRICA Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA AGROINDUSTRIAL, ALIMENTOS Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA ADMINISTRATIVA Y AFINES.//Nueve(9) meses de EXPERIENCIA RELACIONADA	303 EST.PEN.MED. SEG.CAR. CARTAGENA	Apoyar en la implementación y desarrollo de planes, programas y proyectos educativos de Atención Social y Tratamiento Penitenciario para la población privada de la libertad en el Establecimiento de Reclusión atendiendo la normatividad penitenciaria y las políticas institucionales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las actividades docentes e instructivas, planes, clases, organización, ejecución, evaluación y control de programas del área de atención y tratamiento del Establecimiento de Reclusión relacionados con los procesos de formación educativa de calidad, facilitando el acceso a los distintos niveles educativos y formación laboral de artes y oficios de acuerdo con Modelo Educativo NPCC (ME) y la normatividad vigente a los lineamientos establecidos, institucionalmente. 2. Desarrollar proyectos tendientes a lograr el mejoramiento de las condiciones educativas de la población privada de la libertad en las Direcciones Regionales y establecimientos de reclusión de acuerdo con las necesidades del servicio y el Modelo Educativo NPCC (ME). 3. Diseñar y organizar los procesos de capacitación para el ingreso a industria, el desarrollo profesional, artístico, recreacional, ocupacional, técnico, la protección y mejoramiento de los recursos naturales de la población privada de la libertad en los EDCN de acuerdo con el acuerdo con Modelo Educativo NPCC (ME). 4. Aplicar los procedimientos, instrumentos y sistemas administrativos de información (DISPEC WEE) establecidos para el sistema de desarrollo y seguimiento de la prestación de los servicios del programa de Educación y de las actividades correspondientes para la Rehabilitación Social del Poblador Privado de la Libertad en virtud de la normatividad vigente y las necesidades institucionales. 5. Ejecutar la población privada de la libertad a los programas educativos formal, informal, educado para el trabajo y desarrollo humano, según reconvenga y cultura. 6. Brindar los informes de las acciones realizadas desde la disciplina dentro del término establecido, acorde con los requerimientos institucionales. 7. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones científicas tendientes al fortalecimiento del conocimiento en las áreas afines a la naturaleza de la disciplina. 8. Brindar la visualización de las actividades externas, públicas o privadas, sociales, recreativas, recreativas e informativas, para la ejecución de las actividades y programas de los procesos de Atención Social y Tratamiento Penitenciario. 9. Responder respecto a las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de baja seriedad relacionadas con el área de desarrollo, despacho y/o proceso, de acuerdo con la normatividad y procedimientos vigentes, así como los recursos o documentos requeridos para las respuestas de las instancias de las autoridades judiciales y otras de control. 10. Implementar, aplicar y actualizar sistemas de información, que permita tener información actualizada y veraz sobre los trámites y procedimientos adelantados en la dependencia. 11. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos, según las instrucciones impartidas por el jefe inmediato. 12. Brindar la estructuración, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos y políticas propias de la dependencia. 13. Brindar apoyo técnico en la planeación, organización, ejecución, control y seguimiento de los procesos administrativos propios de la dependencia a la que haya sido asignado, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 14. Brindar soporte técnico en el seguimiento a los programas, proyectos o planes, según los lineamientos establecidos en los procesos institucionales. 15. Desarrollar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico del área de trabajo dando cumplimiento a los requisitos institucionales. 16. Responder respecto a las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de baja seriedad relacionadas con el área de desarrollo, despacho y/o proceso, de acuerdo con la normatividad y procedimientos vigentes, así como los recursos o documentos requeridos para las respuestas de las instancias de las autoridades judiciales y otras de control. 17. Implementar, aplicar y actualizar sistemas de información, que permita tener información actualizada y veraz sobre los trámites y procedimientos adelantados en la dependencia. 18. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos, según las instrucciones impartidas por el jefe inmediato. 19. Responder por el cumplimiento de las requisitas del Sistema de Gestión Integrado, Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Educativo de Control Interno - MECI de la entidad, asegurando el cumplimiento y aplicación permanente. 20. Brindar demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia.
TÉCNICO	INSTRUCTOR 307010	Título de FORMACION TECNICA PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION ,O, NBC: ARTES PLASTICAS, VISUALES Y AFINES ,O, NBC: ARTES REPRESENTATIVAS ,O, NBC: BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS ,O, NBC: CONTADURIA PUBLICA ,O, NBC: DEPORTES, EDUCACION FISICA Y RECREACION ,O, NBC: DISEÑO ,O, NBC: EDUCACION ,O, NBC: INGENIERIA ADMINISTRATIVA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA AGRICOLA, FORESTAL Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA AGROINDUSTRIAL, ALIMENTOS Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA AGRONOMICA, PECUARIA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA DE MINAS, METALURGIA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA ELECTRICA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA ELECTRONICA, TELECOMUNICACIONES Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA MECANICA Y AFINES ,O, NBC: MEDICINA VETERINARIA ,O, NBC: MUSICA ,O, NBC: PUBLICIDAD Y AFINES ,O, NBC: ZOOTECNIA.//Nueve(9) meses de EXPERIENCIA RELACIONADA Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: ZOOTECNIA ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: ARTES PLASTICAS, VISUALES Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: MUSICA ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: ARTES REPRESENTATIVAS ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: PUBLICIDAD Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: DISEÑO ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: DEPORTES, EDUCACION FISICA Y RECREACION ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: EDUCACION ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: CONTADURIA PUBLICA ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA AGRONOMICA, PECUARIA Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA DE MINAS, METALURGIA Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA AGRICOLA, FORESTAL Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA ELECTRONICA, TELECOMUNICACIONES Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA ELECTRICA Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA AGROINDUSTRIAL, ALIMENTOS Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA ADMINISTRATIVA Y AFINES.//Nueve(9) meses de EXPERIENCIA RELACIONADA	324 EST.PEN.MED. SEG.CAR.JUS.P AZ. TRIERA ALTA	Apoyar en la implementación y desarrollo de planes, programas y proyectos educativos de Atención Social y Tratamiento Penitenciario para la población privada de la libertad en el Establecimiento de Reclusión atendiendo la normatividad penitenciaria y las políticas institucionales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las actividades docentes e instructivas, planes, clases, organización, ejecución, evaluación y control de programas del área de atención y tratamiento del Establecimiento de Reclusión relacionados con los procesos de formación educativa de calidad, facilitando el acceso a los distintos niveles educativos y formación laboral de artes y oficios de acuerdo con Modelo Educativo NPCC (ME) y la normatividad vigente a los lineamientos establecidos, institucionalmente. 2. Desarrollar proyectos tendientes a lograr el mejoramiento de las condiciones educativas de la población privada de la libertad en las Direcciones Regionales y establecimientos de reclusión de acuerdo con las necesidades del servicio y el Modelo Educativo NPCC (ME). 3. Diseñar y organizar los procesos de capacitación para el ingreso a industria, el desarrollo profesional, artístico, recreacional, ocupacional, técnico, la protección y mejoramiento de los recursos naturales de la población privada de la libertad en los EDCN de acuerdo con el acuerdo con Modelo Educativo NPCC (ME). 4. Aplicar los procedimientos, instrumentos y sistemas administrativos de información (DISPEC WEE) establecidos para el sistema de desarrollo y seguimiento de la prestación de los servicios del programa de Educación y de las actividades correspondientes para la Rehabilitación Social del Poblador Privado de la Libertad en virtud de la normatividad vigente y las necesidades institucionales. 5. Ejecutar la población privada de la libertad a los programas educativos formal, informal, educado para el trabajo y desarrollo humano, según reconvenga y cultura. 6. Brindar los informes de las acciones realizadas desde el término establecido, acorde con los requerimientos institucionales. 7. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones científicas tendientes al fortalecimiento del conocimiento en las áreas afines a la naturaleza de la disciplina. 8. Brindar la visualización de las actividades externas, públicas o privadas, sociales, recreativas, recreativas e informativas, para la ejecución de las actividades y programas de los procesos de Atención Social y Tratamiento Penitenciario. 9. Responder respecto a las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de baja seriedad relacionadas con el área de desarrollo, despacho y/o proceso, de acuerdo con la normatividad y procedimientos vigentes, así como los recursos o documentos requeridos para las respuestas de las instancias de las autoridades judiciales y otras de control. 10. Implementar, aplicar y actualizar sistemas de información, que permita tener información actualizada y veraz sobre los trámites y procedimientos adelantados en la dependencia. 11. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos, según las instrucciones impartidas por el jefe inmediato. 12. Brindar la estructuración, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos y políticas propias de la dependencia. 13. Brindar apoyo técnico en la planeación, organización, ejecución, control y seguimiento de los procesos administrativos propios de la dependencia a la que haya sido asignado, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 14. Brindar soporte técnico en el seguimiento a los programas, proyectos o planes, según los lineamientos establecidos en los procesos institucionales. 15. Desarrollar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico del área de trabajo dando cumplimiento a los requisitos institucionales. 16. Responder respecto a las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de baja seriedad relacionadas con el área de desarrollo, despacho y/o proceso, de acuerdo con la normatividad y procedimientos vigentes, así como los recursos o documentos requeridos para las respuestas de las instancias de las autoridades judiciales y otras de control. 17. Implementar, aplicar y actualizar sistemas de información, que permita tener información actualizada y veraz sobre los trámites y procedimientos adelantados en la dependencia. 18. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos, según las instrucciones impartidas por el jefe inmediato. 19. Responder por el cumplimiento de las requisitas del Sistema de Gestión Integrado, Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Educativo de Control Interno - MECI de la entidad, asegurando el cumplimiento y aplicación permanente. 20. Brindar demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia.
TÉCNICO	TECNICO OPERATIVO 313210	Título de FORMACION TECNICA PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION ,O, NBC: BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS ,O, NBC: COMUNICACION SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES ,O, NBC: CONTADURIA PUBLICA ,O, NBC: DERECHO Y AFINES ,O, NBC: DISEÑO ,O, NBC: ECONOMIA ,O, NBC: INGENIERIA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES ,O, NBC: PSICOLOGIA ,O, NBC: PUBLICIDAD Y AFINES ,O, NBC: SOCIOLOGIA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES ,O, Título de PROFESIONAL en NBC: SALUD PUBLICA.//Nueve(9) meses de EXPERIENCIA RELACIONADA Aprobación de Dos(2) Años de FORMACION TECNICA PROFESIONAL en NBC: DISEÑO ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: PUBLICIDAD Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: COMUNICACION SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: DERECHO Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: PSICOLOGIA ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: SOCIOLOGIA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: CONTADURIA PUBLICA ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: ECONOMIA.//Nueve(9) meses de EXPERIENCIA RELACIONADA	215 EST.PEN.MED. SEG.CAR. PASO	Prestar apoyo técnico aplicando los conocimientos, herramientas e implementos requeridos para el desarrollo de las actividades propias de la dependencia, tendiente al cumplimiento de los compromisos de acuerdo con las funciones y los procesos establecidos por el instituto.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar las actividades técnicas en la ejecución de los procedimientos, aplicando el conocimiento requerido al área de desarrollo, sugiriendo alternativas de modificación o de nuevos procesos de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 2. Brindar apoyo técnico en la planeación, organización, ejecución, control y seguimiento de los procesos administrativos propios de la dependencia a la que haya sido asignado, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 3. Brindar soporte técnico en el seguimiento a los programas, proyectos o planes, según los lineamientos establecidos en los procesos institucionales. 4. Reportar actos administrativos, certificaciones y demás documentos de carácter técnico que resuelvan situaciones de baja seriedad de la dependencia o procesos del Instituto, de acuerdo con la normatividad, procedimientos vigentes e instrucciones requeridas. 5. Desarrollar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico del área de trabajo dando cumplimiento a los requisitos institucionales. 6. Responder respecto a las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de baja seriedad relacionadas con el área de desarrollo, despacho y/o proceso, de acuerdo con la normatividad y procedimientos vigentes, así como los recursos o documentos requeridos para las respuestas de las instancias de las autoridades judiciales y otras de control. 7. Implementar, aplicar y actualizar sistemas de información, que permita tener información actualizada y veraz sobre los trámites y procedimientos adelantados en la dependencia. 8. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos, según las instrucciones impartidas por el jefe inmediato. 9. Responder por el cumplimiento de las requisitas del Sistema de Gestión Integrado, Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Educativo de Control Interno - MECI de la entidad, asegurando el cumplimiento y aplicación permanente. 10. Brindar demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia.
TÉCNICO	TECNICO OPERATIVO 313210	Título de FORMACION TECNICA PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION ,O, NBC: BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS ,O, NBC: COMUNICACION SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES ,O, NBC: CONTADURIA PUBLICA ,O, NBC: DERECHO Y AFINES ,O, NBC: DISEÑO ,O, NBC: ECONOMIA ,O, NBC: INGENIERIA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES ,O, NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES ,O, NBC: PSICOLOGIA ,O, NBC: PUBLICIDAD Y AFINES ,O, NBC: SOCIOLOGIA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES ,O, Título de PROFESIONAL en NBC: SALUD PUBLICA.//Nueve(9) meses de EXPERIENCIA RELACIONADA Aprobación de Dos(2) Años de FORMACION TECNICA PROFESIONAL en NBC: DISEÑO ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: PUBLICIDAD Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: COMUNICACION SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: DERECHO Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: PSICOLOGIA ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: SOCIOLOGIA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: CONTADURIA PUBLICA ,O, Aprobación de Dos(2) Años de PROFESIONAL en NBC: ECONOMIA.//Nueve(9) meses de EXPERIENCIA RELACIONADA	324 EST.PEN.MED. SEG.CAR.JUS.P AZ. TRIERA ALTA	Prestar apoyo técnico aplicando los conocimientos, herramientas e implementos requeridos para el desarrollo de las actividades propias de la dependencia, tendiente al cumplimiento de los compromisos de acuerdo con las funciones y los procesos establecidos por el instituto.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar las actividades técnicas en la ejecución de los procedimientos, aplicando el conocimiento requerido al área de desarrollo, sugiriendo alternativas de modificación o de nuevos procesos de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 2. Brindar apoyo técnico en la planeación, organización, ejecución, control y seguimiento de los procesos administrativos propios de la dependencia a la que haya sido asignado, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 3. Brindar soporte técnico en el seguimiento a los programas, proyectos o planes, según los lineamientos establecidos en los procesos institucionales. 4. Reportar actos administrativos, certificaciones y demás documentos de carácter técnico que resuelvan situaciones de baja seriedad de la dependencia o procesos del Instituto, de acuerdo con la normatividad, procedimientos vigentes e instrucciones requeridas. 5. Desarrollar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico del área de trabajo dando cumplimiento a los requisitos institucionales. 6. Responder respecto a las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de baja seriedad relacionadas con el área de desarrollo, despacho y/o proceso, de acuerdo con la normatividad y procedimientos vigentes, así como los recursos o documentos requeridos para las respuestas de las instancias de las autoridades judiciales y otras de control. 7. Implementar, aplicar y actualizar sistemas de información, que permita tener información actualizada y veraz sobre los trámites y procedimientos adelantados en la dependencia. 8. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos, según las instrucciones impartidas por el jefe inmediato. 9. Responder por el cumplimiento de las requisitas del Sistema de Gestión Integrado, Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Educativo de Control Interno - MECI de la entidad, asegurando el cumplimiento y aplicación permanente. 10. Brindar demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia.

Cordialmente,

Teniente Coronel DANIEL FERNANDO GUTIERREZ ROJAS
Director General Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario E

Aprobó: Rosmira Candanoza Rodríguez - Subdirectora de Talento Humano (E)
Revisó: Te. Leonel Fernando Chaparro Gómez- Coordinador Grupo Prospectiva del Talento Humano
Fecha: 18/01/2022.