

ANEXO 2 - RESOLUCIÓN No. 0333 DE 26 ENERO DE 2017

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta temporal de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Regional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044 Grado: 07
Número de Cargos:	2.565 (Fuente de Financiación: Protección - Acciones para preservar y restituir el ejercicio integral de los derechos de la niñez y la familia)
Dependencia:	Donde se ubique el Cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

**DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN – Subdirección de Adopciones
 DIRECCIÓN REGIONAL – Centro Zonal y Áreas Misionales**

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar acciones propias de su profesión según lo requiera el servicio, de acuerdo a la normatividad vigente y a los lineamientos trazados por la Dirección General, con el fin de contribuir al logro de los propósitos y el cumplimiento de la misión institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

ROL: ANTROPOLOGÍA Y SOCIOLOGÍA

1. Realizar la verificación de la garantía de derechos de los niños, las niñas y los adolescentes que le sean solicitados por la Autoridad Administrativa.
2. Realizar las valoraciones que la Autoridad Administrativa le solicite dentro del marco del restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y adolescentes.
3. Emitir los informes con carácter de dictamen pericial, que sirven de sustento para que la Autoridad Administrativa adopte medidas de restablecimiento de derechos y defina la situación jurídica de los niños, las niñas y adolescentes.
4. Dar cumplimiento a las órdenes judiciales que le sean asignadas y asistir a las audiencias en donde sea citado.
5. Establecer coordinación permanente con los equipos interdisciplinarios de las Instituciones de Protección y realizar el estudio de los casos de los niños, niñas y adolescentes que se encuentran en Proceso Administrativo de Restablecimiento de derechos.
6. Participar en los Grupos de Estudio y Trabajo de los casos que se programen en el Centro Zonal, asumiendo los compromisos que allí se establezcan de acuerdo a su competencia.
7. Brindar Asistencia y Asesoría a las familias, por remisión del Defensor de Familia o del coordinador del centro zonal.
8. Registrar en el Sistema de información Misional SIM y en la historia de atención de los niños, niñas y adolescentes, los informes, valoraciones y demás actuaciones que realicen en el marco de sus competencias.

ANEXO - RESOLUCIÓN No. 0333 DE 26 ENERO DE 2017

"Por la cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta temporal de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar"

9. Realizar seguimiento a las medidas de restablecimiento de derechos, con el objetivo de brindar los insumos pertinentes para que la Autoridad Administrativa determine la continuación o modificación de la medida, así como el cierre del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos.
10. Apoyar las actividades establecidas dentro del marco del proceso de constitución de nuevos hogares sustitutos, así como el seguimiento periódico a las unidades de servicio. (Cuando la Regional no cuenta con Entidad Administradora de la Modalidad).
11. Efectuar el seguimiento a los operadores de los programas del ICBF, teniendo en cuenta los lineamientos y procedimientos establecidos.
12. Ejecutar actividades relacionadas con la atención a la población víctima del conflicto armado interno.
13. Asistir a las jornadas de asistencia técnica realizada por la Dirección de Protección y la Dirección Regional
14. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Políticas públicas
- Normatividad de infancia y adolescencia
- Seguridad alimentaria y nutricional
- Sistema Nacional de Bienestar Familiar
- Prestación del servicio público de bienestar familiar
- Restablecimiento de derecho
- Adopciones
- Servicio y atención al ciudadano
- Conocimiento básico del Estado e Institucional
- Elementos de la comunicación
- Sistema Integrado de Gestión
- Manejo de herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Orientación a Resultados
- Orientación al Usuario y al Ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Aprendizaje continuo
- Experticia profesional
- Trabajo en equipo y colaboración
- Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

GENERALES

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en una de las siguientes disciplinas académicas:</p> <p><i>ROL: ANTROPOLOGÍA Y SOCIOLOGÍA</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>Título profesional en la disciplina académica de Antropología del Núcleo Básico del Conocimiento ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES.</i><i>Título profesional en la disciplina académica de Sociología del Núcleo Básico de Conocimiento SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.</i> <p><i>Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.</i></p>	<p>Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

EQUIVALENCIAS

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo, por dos (2) años de experiencia profesional relacionada.

Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo, por tres (3) años de experiencia profesional relacionada.