

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO
Profesional Universitario Código: 219 Grado: 08

DIRECCIÓN DE SISBÉN

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar la implantación y operación de los sistemas de información a ser utilizados por la Secretaría Distrital de Planeación para el procesamiento de encuestas y el registro de solicitudes y hacer seguimiento y acompañamiento a usuarios de los aplicativos relacionados con el Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios para los programas sociales, propendiendo por la eficiencia, seguridad de la información y depuración de los datos conforme a los lineamientos de la metodología.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la revisión y pruebas orientadas a la implantación de sistemas y nuevos desarrollos diseñados para el procesamiento de los datos de encuestas Sisbén con el fin de asegurar su óptimo funcionamiento en el Distrito.
2. Proponer la implantación de Sistemas de Información desarrollados para el manejo de los datos de encuestas y para el registro y trámite de solicitudes presentadas por los ciudadanos en relación con el Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales.
3. Identificar y documentar los requerimientos de desarrollo de software necesarios para el óptimo desempeño de aplicativos y bases de datos utilizados en la Dirección de Sisbén para el procesamiento de encuestas y el registro de solicitudes.
4. Analizar los datos registrados y efectuar cruces de información para verificar la calidad y consistencia en la información recopilada en la base de encuestados del Sisbén, de acuerdo con los parámetros definidos en la metodología y según las normas previstas para el efecto.
5. Ejecutar programas y procedimientos automatizados que se encuentren establecidos para el procesamiento de la información de encuestas y solicitudes relacionadas con la actualización de la base de datos del Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios para los programas sociales.
6. Adelantar los procesos de capacitación relacionados con herramientas computacionales y el uso de aplicativos implementados para el procesamiento de datos de encuestas y solicitudes relacionadas con el Sistema Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios para Programas Sociales.
7. Atender las solicitudes que le sean asignadas y preparar los informes que se requieran conforme a los lineamientos impartidos por la dependencia.
8. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del empleo y la norma vigente para asegurar la productividad de la dirección.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Servicio al Ciudadano
2. Norma y metodología del Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios para los programas sociales.
3. Manejo de bases de datos SQL Server, Oracle y Paradox.
4. Manejo de Access Intermedio
5. Código de Integridad.

V. 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
VI. COMPETENCIAS LABORALES DE ÁREAS O PROCESOS TRANSVERSALES	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relación con el Ciudadano: Desarrollo de la empatía. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestión tecnológica: Planeación y transparencia.
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título de formación profesional en Ingeniería de Sistemas; Ingeniería Informática, Ingeniería Telemática, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática. <p>Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.