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. 13 SUBDIRECCIÓN DEL TALENTO HUMANO

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional Especializado
CÓDIGO	2028
GRADO	13
No. DE CARGOS	Cincuenta y tres (53)
DEPENDENCIA	Donde se ubique el empleo
CARGO JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subdirección del Talento Humano	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Proyectar, ejecutar y evaluar el cumplimiento de las políticas, programas, planes, estudios y actividades para el desarrollo continuo del Talento Humano para la consecución de los objetivos y la misión institucional.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Gestionar la implementación de políticas, normas y procedimientos relacionados con la Gestión y desarrollo del Talento Humano de la entidad. 2. Orientar a los empleados públicos pre - pensionados durante el proceso de reconocimiento y pago de la pensión y cuotas parte, si a ello hubiere lugar; y acompañar la gestión de los trámites correspondientes ante los diferentes fondos de pensiones conforme a la normativa vigente; y efectuar el respectivo seguimiento ante las administradoras de pensiones sobre los radicados correspondientes. 3. Gestionar el trámite administrativo dirigido al cumplimiento de sentencias judiciales de reconocimiento y pago del retroactivo pensional, validando y liquidando los valores a pagar por parte del Ministerio de Transporte, de acuerdo con el fallo o sentencia y atendiendo la normativa aplicable. 4. Estudiar los actos administrativos emitidos por la UGPP o COLPENSIONES, para el retiro de nómina de pensionados o reconocimiento de diferencia pensional, liquidando los valores a recibir, cobrar o pagar, según el retroactivo pensional, proyectar oficios de nuevo estudio o de recursos según el caso. 5. Atender las diferentes consultas técnicas o jurídicas, que estén relacionadas con la Gestión del Talento Humano. 6. Proyectar los actos administrativos de novedades que afecten la nómina de pensionados, en atención a la compartibilidad o subrogación pensional. 7. Proyectar las respuestas o suministrar la información técnica requerida para atender las PQRSD y tutelas asignadas por el jefe inmediato, que sean competencia de la Subdirección del Talento Humano, dentro de los términos establecidos cuando a ello haya lugar.	

8. Mantener, custodiar y cuidar la documentación e información que debido al desempeño de las funciones de su empleo tenga a cargo o tenga acceso, atendiendo los lineamientos institucionales relacionados con la Gestión Documental
9. Participar en la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
10. Presentar los informes relacionados con el desarrollo de las actividades propias del empleo, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estructura del Estado y del sector Transporte
2. Gerencia Pública y de Talento Humano.
3. Régimen laboral, de Seguridad Social y Régimen Prestacional.
4. Empleo público.
5. Gestión y desarrollo del talento humano.
6. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
7. Sistema de Gestión Documental.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

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	Aporte Técnico - Profesional Comunicación Efectiva Gestión de Procedimientos Instrumentación de Decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en una de las disciplinas académicas de los siguientes núcleos básicos de conocimiento, según SNIES: • Derecho y Afines Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

EQUIVALENCIA 1

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. 13 SUBDIRECCIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en una de las disciplinas académicas de los siguientes núcleos básicos de conocimiento, según SNIES: • Derecho y Afines Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
EQUIVALENCIA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en una de las disciplinas académicas de los siguientes núcleos básicos de conocimiento, según SNIES: • Derecho y Afines Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	No requiere
EQUIVALENCIA 3	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en una de las disciplinas académicas de los siguientes núcleos básicos de conocimiento, según SNIES: • Derecho y Afines Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.