

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 Universitario
CÓDIGO	2044
GRADO	03
No. DE CARGOS	Dieciocho (18)
DEPENDENCIA	Donde se ubique el empleo
CARGO JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subdirección del Talento Humano	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar la ejecución de las políticas, programas, planes y proyectos relativos al desarrollo del talento humano de la entidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y los lineamientos impartidos por el superior inmediato.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar las actividades relacionadas con la ejecución y evaluación del plan y programas de bienestar, incentivos, inducción y capacitación, dirigidos a los servidores públicos de la entidad y su núcleo familiar, cuando a ello haya lugar, atendiendo la normativa vigente y los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y gestionar los procesos contractuales requeridos. 2. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y apoyar las relacionadas con la formulación, ejecución y evaluación del programa de actividad física para la salud y gestionar los procesos contractuales requeridos dando cumplimiento a las normas vigentes. 3. Realizar las actividades relacionadas con la revisión de documentos para la provisión de empleos vacantes y proyectar los actos administrativos de novedades de personal, teniendo en cuenta las políticas y procedimientos definidos. 4. Adelantar las actividades relacionadas con la aplicación de las evaluaciones de desempeño de los empleados públicos y de los acuerdos de gestión de los gerentes públicos, atendiendo los lineamientos impartidos y la normativa aplicable. 5. Gestionar las actividades relacionadas con el apoyo al procedimiento de nómina, conforme a la normativa vigente, atendiendo las diferentes situaciones administrativas que se presenten y efectuando revisión de reportes de nómina para pago. 6. 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. 	

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

<p>7. 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.</p> <p>8. Participar en la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.</p> <p>9. Presentar los informes relacionados con el desarrollo de las actividades propias del empleo, con la oportunidad y periodicidad requeridas.</p> <p>10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.</p>	
<p>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</p>	
<p>1. Estructura del Estado y del sector Transporte</p> <p>2. Gerencia Pública y de Talento Humano.</p> <p>3. Régimen de Seguridad Social y Régimen Prestacional.</p> <p>4. Gestión y desarrollo del talento humano</p> <p>5. Empleo público.</p> <p>6. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</p> <p>7. Contratación Estatal.</p> <p>8. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>9. Sistema de Gestión Documental</p> <p>10. Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG</p>	
<p>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</p>	
<p>COMUNES</p>	<p>POR NIVEL JERÁRQUICO</p>
<p>Aprendizaje Continuo Orientación a Resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la Organización Trabajo en Equipo Adaptación al Cambio</p>	<p>Aporte Técnico - Profesional Comunicación Efectiva Gestión de Procedimientos Instrumentación de Decisiones</p>
<p>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</p>	
<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p>	<p>EXPERIENCIA</p>
<p>Título profesional en una de las disciplinas académicas de los siguientes núcleos básicos de conocimiento, según SNIES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración • Derecho y Afines • Economía • Ingeniería Industrial y Afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y Afines. 	<p>Seis meses (6) de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p>

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

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	
EQUIVALENCIA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en una de las disciplinas académicas de los siguientes núcleos básicos de conocimiento, según SNIES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración • Derecho y Afines • Economía • Ingeniería Industrial y Afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y Afines. <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	No requiere