



RESOLUCIÓN No.

201905000844

25/10/2019 10:20:04

DIRECCION DE GESTION HUMANA

RESOLUCION



Por la cual se Ajusta el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales

EL RECTOR,

En ejercicio de sus facultades legales, estatutarias y en especial las conferidas por el artículo 24, literales "a" y "o" del Acuerdo 10 del 21 de abril del 2008, la Ley 909 de 2004, Ley 1562 de 2012, y

CONSIDERANDO:

1. Que, conforme a los lineamientos para la planeación y desarrollo de los procesos de selección, según Circular Conjunta No. 17 del 13 de febrero de 2019, del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y de la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, es necesario revisar y si es del caso actualizar el Manual de Funciones y Competencias laborales, antes de la Publicación de la OPEC que será objeto del proceso de selección
2. Que mediante Circular de la CNSC No. 117 del 29 de julio de 2019, se establece la obligatoriedad de las entidades de informar a través del SIMO, previamente a su provisión mediante encargo o nombramiento provisional a la CNSC, las vacantes definitivas en empleos de carrera que conformarán la oferta pública OPEC.
3. Que dicho reporte se debe realizar con la totalidad de características del empleo de carrera administrativa vacante en forma definitiva.
4. Que mediante Acuerdo de la CNSC No. 8736 de 2019, se dispuso que, en la etapa de planeación del proceso de selección, la entidad debe definir las vacantes de los empleos que deben ser ofertadas, en la planta de personal de cada entidad, incorporando toda la información de cada empleo, y anexando el Manual de Funciones y Requisitos mínimos del cargo.
5. Que mediante la Resolución Rectoral No. 201905000296 del 8 de mayo de 2019, se ajustó el Manual de funciones, atendiendo a lo dispuesto en los Decretos 667 y 815 de 2018, adoptando las competencias laborales por nivel jerárquico y proceso transversal.





6. Que de conformidad con estudio técnico de ajuste planta de cargos para el área de seguridad y salud en el trabajo, a cargo de la Dirección de Gestión Humana, se precisa dotar a este proceso en cumplimiento de la Ley 1562 de 2012, por la cual se adopta el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y demás normas que la adicionan y desarrollan, de personal con la competencia e idoneidad para dar cumplimiento a los procesos requeridos para atender los cometidos institucionales en esta materia.
7. Que el Ministerio del Trabajo, mediante la Resolución No. 312 de 2019, estableció los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, disponiendo que su diseño e implementación en las entidades con más de cincuenta (50) empleados, esté a cargo de profesionales en Seguridad y Salud en el Trabajo SST.
8. Que el Ministerio del Trabajo, mediante Resolución No. 4502 de 2012 reglamentó el procedimiento, requisitos para el otorgamiento y renovación de las licencias de salud ocupacional, indicadas en la Ley 1526 de 2012.
9. Que el Ministerio del Trabajo, mediante la Resolución No. 1409 de 2012, modificada por la Resolución 3368 de 2014, estableció el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas, en el cual establece el requisito de certificación para capacitación en protección contra caídas para trabajo seguro en alturas, mínimo de 8 horas.
10. Que de conformidad con el Decreto 1443 de 2014 y el artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015, los responsables de la ejecución de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, deberán realizar un curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
11. Que atendiendo lo dispuesto en el parágrafo tercero, del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 51 de 2018, previo a la expedición del acto administrativo modificatorio del Manual de Funciones, este se socializará con las organizaciones sindicales.

Siendo competente y en merito de lo antes expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Ajustar el manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales para el proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo SST, según estudio técnico previo, como se detalla en los artículos siguientes.



ARTÍCULO SEGUNDO: Modificar el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, adoptado según Resolución Rectoral No. 201905000296 del 8 de mayo de 2019, en el sentido de adicionar el contenido funcional, los requisitos mínimos del cargo y conocimientos esenciales de Profesional Especializado Código 222 Nivel 2 Grado 05, adscrito al área de la Dirección de Gestión Humana, así:

I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del empleo.	Código
Profesional Especializado	222
Nivel	Grado
Profesional	05
Dependencia	Clase
Dirección de Gestión Humana	Tiempo completo
Naturaleza del Cargo	Cargo del Jefe Inmediato
Carrera Administrativa	Director de Gestión Humana

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS
1. Asumir la coordinación del SGSST para su implementación y cobertura de acuerdo con la política y normatividad vigente. 2. Planear, organizar, dirigir, desarrollar, ejecutar y evaluar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, asegurando su evaluación por lo menos una vez al año. 3. Diseñar e implementar el Plan de Trabajo Anual en SST y solicitar la asignación de recursos requeridos, según la evaluación de los riesgos institucionales. 4. Direccionar los recursos humanos, técnicos y financieros del SG-SST. 5. Asesorar a la alta dirección respecto de la estructuración y desarrollo del sistema de gestión en SG-SST y sus elementos constitutivos y en las medidas a adoptar para el control, promoción y prevención de los riesgos identificados. 6. Asesorar a los empleados sobre las responsabilidades y la aplicación de las medidas de control, promoción y prevención respecto del SG-SST. 7. Definir la metodología a aplicar para realizar el diagnóstico de condiciones de salud y seguridad de la institución, brindando formación y acompañamiento de campo a quienes conducirán la evaluación. 8. Promover la participación de todos los miembros de la institución en la implementación y funcionamiento del SG-SST. 9. Asesorar en las actividades de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.



10. Liderar y asegurar la continuidad de los Comités: Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), Brigada de Emergencias y Convivencia Laboral.
11. Informar a la Rectoría sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
12. Coordinar y asegurar las actividades de acompañamiento y asesoría por parte de la Administradora de Riesgos Laborales.

REQUISITOS MINIMOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo SST y Posgrado o Profesional Universitario con Posgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo SST, en todo caso con Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente; certificado vigente de capacitación de cincuenta (50) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo SST; y certificado vigente de trabajo en alturas de ocho (8) horas.	Dos (2) años de experiencia profesional relacionada con el ejercicio del cargo.

CONOCIMIENTOS ESENCIALES Y COMPETENCIAS POR PROCESOS TRANSVERSALES PROFESIONALES ESPECIALIZADOS

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	▪ Ley del Empleo Público ▪ Régimen Laboral del Servidor Público ▪ Evaluación del Desempeño Laboral EDL ▪ Sistema General de Seguridad Social Integral SGSSI ▪ Situaciones Administrativas. ▪ Plan de Formación y Capacitación, Incentivos y estímulos. ▪ Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales ▪ Programa de Bienestar Social Laboral. ▪ Clima Laboral ▪ Sistema Integrado de Gestión de la Calidad ▪ Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG ▪ Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST ▪ Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.	▪ Comunicación Efectiva ▪ Orientación a resultados ▪ Planificación y Programación ▪ Creatividad e Innovación ▪ Dirección y Desarrollo de Personal ▪ Atención a requerimientos ▪ Orientación al Usuario y al ciudadano ▪ Atención al Detalle
-----------------------------------	--	--

ARTÍCULO TERCERO: Modificar el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, adoptado según Resolución Rectoral No. 201905000296 del 8 de mayo de 2019, en el sentido de adicionar el contenido funcional, los requisitos mínimos y conocimientos esenciales del cargo de Profesional Universitario Código 219 Nivel 2 Grado 02, adscrito al área de la Dirección de Gestión Humana, así:



I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del empleo.	Código
Profesional Universitario	219
Nivel	Grado
Profesional	02
Dependencia	Clase
Dirección de Gestión Humana	Tiempo completo
Naturaleza del Cargo	Cargo del Jefe Inmediato
Carrera Administrativa	Director de Gestión Humana

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Elaborar los planes, programas, procedimientos, métodos, protocolos e instructivos que hacen parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
2. Presentar diagnósticos de riesgos laborales de las áreas de trabajo, actividades o labor, atendiendo la normatividad vigente.
3. Realizar visitas, inspecciones o mediciones, en función de la intervención de los riesgos laborales según Matriz IPEVR
4. Llevar registros, informes, actas, o evidencias, de las actividades y procedimientos a su cargo, atendiendo las instrucciones del SG-SST
5. Hacer seguimientos y controles de las actividades, procedimientos y protocolos para verificar que se realizan de acuerdo con los parámetros del SG-SST
6. Levantar informes de las condiciones de seguridad y salud de la Institución.
7. Apoyar en la Evaluación del SG-SST
8. Revisar e intervenir los autoreportes de los empleados sobre las condiciones laborales,
9. Cumplir con el proceso de reporte e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
10. Levantar y analizar las estadísticas de enfermedades generales, laborales y accidentes de trabajo.
11. Implementar los sistemas de vigilancia epidemiológicos de acuerdo a las condiciones de salud y estadística de incidentes, enfermedades generales y laborales, ausentismo laboral y los riesgos priorizados.
12. Analizar las recomendaciones del médico tratante con el respectivo jefe inmediato del empleado y levantar registro de las mismas.
13. Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de retiro a los empleados según las normas vigentes.
14. Apoyar a la coordinación del área en la conformación y orientación de los diferentes comités u órganos requeridos por el SG-SST
15. Acompañar la ejecución del Plan para la Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias (Plan de Gestión del Riesgo de Desastres).

REQUISITOS MINIMOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo SST con Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y certificado vigente de capacitación de cincuenta (50) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo SST	Dos (2) años de experiencia profesional relacionada con el ejercicio del cargo.





**CONOCIMIENTOS ESENCIALES Y COMPETENCIAS POR PROCESOS TRANSVERSALES
PROFESIONALES ESPECIALIZADOS**

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	▪ Ley del Empleo Público ▪ Régimen Laboral del Servidor Público ▪ Evaluación del Desempeño Laboral EDL ▪ Sistema General de Seguridad Social Integral SGSSI ▪ Situaciones Administrativas. ▪ Plan de Formación y Capacitación, Incentivos y estímulos. ▪ Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales ▪ Programa de Bienestar Social Laboral. ▪ Clima Laboral ▪ Sistema Integrado de Gestión de la Calidad ▪ Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG ▪ Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	▪ Comunicación Efectiva ▪ Orientación a resultados ▪ Planificación y Programación ▪ Creatividad e Innovación ▪ Dirección y Desarrollo de Personal ▪ Atención a requerimientos ▪ Orientación al Usuario y al ciudadano ▪ Atención al Detalle
-----------------------------------	--	--

ARTÍCULO CUARTO: Modificar el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, adoptado según Resolución Rectoral No. 201905000296 del 8 de mayo de 2019, en el sentido de adicionar el contenido funcional, los requisitos mínimos y conocimientos esenciales del cargo de Técnico Administrativo Código 367 Nivel 3 Grado 02, adscrito al área de la Dirección de Gestión Humana, así:

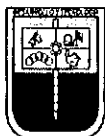
I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del empleo.	Código
Técnico Administrativo	367
Nivel	Grado
Técnico	02
Dependencia	Clase
Dirección de Gestión Humana	Tiempo completo
Naturaleza del Cargo	Cargo del Jefe Inmediato
Carrera Administrativa	Director de Gestión Humana

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Ejecutar, registrar, informar y evaluar las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
2. Levantar evidencias de la intervención de los riesgos, inducciones, capacitaciones, de conformidad con las instrucciones y reglamentos del SG-SST
3. Realizar Inspecciones a los puestos o Centros de trabajo de la Institución.
4. Impartir instrucciones y orientaciones a los empleados sobre el cumplimiento de las normas de SST



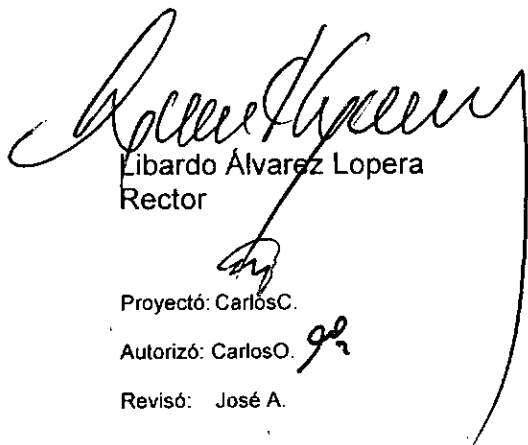


5. Garantizar la correcta administración y cuidado de los documentos que soportan el sistema de gestión de la SST
6. Revisar los equipos, implementos, y elementos de protección personal y colectivo, así como los de emergencia, velando por su debido uso y cuidado.
7. Apoyar las actividades, planes y programas del SG-SST

REQUISITOS MINIMOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo SST con Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y certificado vigente de capacitación de cincuenta (50) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo SST	Experiencia mínima de un (1) año, relacionada con las funciones del cargo.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


Libardo Álvarez Lopera
Rector

Proyectó: Carlos C. 
Autorizó: Carlos O. 
Revisó: José A.