

Profesional Especializado 2028 - 17

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional Especializado
CÓDIGO	2028
GRADO	17
No. DE CARGOS	Cinco (5)
DEPENDENCIA	Donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Acompañar el proceso gerencial del talento humano en sus componentes de planeación, gestión y desarrollo.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	
1. Estudiar, evaluar y elaborar los conceptos sobre las materias de competencia de la dependencia. 2. Efectuar el análisis de cumplimiento de requisitos para el acceso a la provisión de empleos de la planta de personal de la entidad. 3. Efectuar las actividades relacionadas con los procesos de selección por concurso de méritos que adelante el Ministerio, para la provisión de empleos de carrera administrativa, de acuerdo con las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil o el ente rector competente. 4. Elaborar y revisar los actos administrativos derivados del proceso de gestión del talento humano que se le asignen. 5. Participar en el desarrollo de actividades en el marco del sistema de evaluación, de acuerdo con las indicaciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil o el ente rector competente. 6. Realizar los análisis para la asignación de primas técnicas y de méritos. 7. Desarrollar actividades relacionadas con la gestión de la Secretaría Técnica de la Comisión de Personal, conforme a los procedimientos internos. 8. Elaborar los estudios e informes relacionados con la gestión del talento humano del Ministerio que le sean asignados, en concordancia con los procedimientos establecidos. 9. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre los asuntos que se requieran en el marco de la negociación que adelante el Ministerio con las organizaciones sindicales. 10. Coordinar, consolidar y elaborar las respuestas y los informes que requieran las diferentes autoridades administrativas, sistemas de información del Estado, organismos de control y la propia entidad. 11. Elaborar las respuestas a las solicitudes de información y derechos de petición que se formulen a nivel interno y externo. 12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño, el nivel jerárquico y la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Derecho administrativo 2. Derecho Administrativo Laboral 3. Función Pública 4. Negociación y solución de controversias 5. Comisiones de personal	
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. Cuando tenga personal a cargo: ▪ Dirección y desarrollo de personal. ▪ Toma de decisiones.
LABORALES DE ÁREAS O PROCESOS TRANSVERSALES	
Gestión del Talento Humano. Planeación, creatividad e innovación, Dirección y desarrollo personal, liderazgo efectivo, dirección y desarrollo de personal, creatividad e innovación, conocimiento del entorno, manejo de la información, aprendizaje permanente.	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC: - Derecho y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.
EQUIVALENCIA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC: - Derecho y afines. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.
EQUIVALENCIA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC: - 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. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.