

		DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO				Versión formato	FT-TAH-1824	
						4		
Año	2023	Versión de la ficha	0	2	Vigencia Desde.	27/01/2023	Hasta.	
Identificación del empleo								
Denominación del empleo:	Gestor II	Cód	302	Grado	02	Nivel Jerárquico:	NIVEL PROFESIONAL	Código de la Ficha
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa							TH-GH-3009
Ubicación del empleo								
Proceso(s)	Talento Humano							
Subproceso(s)	Gestión del Empleo; Desarrollo del Talento Humano					Aplicación de la Ficha	Niveles Central y Seccional	
Superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa				Dependencia:	Donde se ubique el empleo		
Propósito principal								
Promover la generación e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) en la entidad, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.								
Funciones esenciales								
1.	Implementar el control del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y los subprogramas que lo componen, garantizando su sostenibilidad y proponiendo acciones de mejora, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.							
2.	Implementar las acciones para el control, mejora y ejecución de los subsistemas: Administrativo, de Seguridad e Higiene Industrial, de Medicina Preventiva y del Trabajo y los programas que lo componen, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.							
3.	Implementar las acciones para el control, mejora y ejecución del subsistema: Administrativo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), asegurando la operación de los programas de información, administración documental, recursos, comunicaciones y capacitaciones, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.							
4.	Implementar las acciones para la ejecución del subsistema de Seguridad e Higiene Industrial y los programas que lo componen, así como las actividades necesarias para la conformación de comités o grupos especializados, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.							
5.	Desarrollar acciones para la ejecución del Subsistema de Medicina Preventiva y del Trabajo, los programas de Vigilancia Epidemiológica, los Programas de Promoción y Prevención en Salud y los demás programas que sean necesarios, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.							
6.	Desarrollar las acciones y ejecución del Sistema de Vigilancia Epidemiológica en Riesgo Psicosocial y las acciones relacionadas para la intervención en la salud mental de los servidores, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.							
7.	Desarrollar las acciones y requerimientos para las auditorías y rendición de cuentas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.							
8.	Implementar las acciones para el control y ejecución del Programa de Aseguramiento de Contratistas y Terceros, Compras y Adquisiciones en Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.							
9.	Las señaladas como comunes a todos los empleos de la planta de personal de la Entidad, incluidas en la resolución que adopta o modifica el manual y las demás asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, grado de responsabilidad y el área de desempeño del empleo.							
Requisitos del empleo.								
Estudios	Título profesional en alguno de los programas académicos pertenecientes a los Núcleos Básicos del Conocimiento abajo relacionados.							
NBC		Programas académicos.						
ADMINISTRACIÓN	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
DERECHO Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
ENFERMERÍA	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
PSICOLOGÍA	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
SALUD PÚBLICA	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
TERAPIAS	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
Tipo de experiencia y tiempo requerido:	Un (1) año de experiencia profesional.							
Otros requisitos del empleo:	Tarjeta Profesional en los casos señalados por la Ley				Licencia en Salud Ocupacional			

**DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO**

Versión formato

4

FT-TAH-1824

Año	2023	Versión de la ficha	0	2	Vigencia	Desde.	27/01/2023	Hasta.	
-----	------	---------------------	---	---	----------	--------	------------	--------	--

Identificación del empleo

Denominación del empleo:	Gestor II	Cód	302	Grado	02	Nivel Jerárquico:	NIVEL PROFESIONAL	Código de la Ficha	
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa								TH-GH-3009

Equivalencias

SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	EQUIVALENCIAS: Aplican las equivalencias definidas en la normativa aplicable a la Entidad.
----	-------------------------------------	----	--------------------------	--

Competencias Básicas u Organizacionales

1	Comportamiento Ético.	2	Comunicación Efectiva.
3	Trabajo en Equipo.	4	Adaptabilidad.
5	Orientación al Logro	6	Orientación al Usuario y al Ciudadano.
7	*Conceptos Evasión, Elusión y Contrabando *Ley de Transparencia.	8	Herramientas Informáticas.
9	Gestión Documental.	10	Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
11	Código de Ética y Buen Gobierno, Código de Integridad.	12	Principios de la Función Pública. Disposiciones Generales, Procedimiento Administrativo General (Ley 1437 de 2011 -Título I; Título II, Título III. -Capítulos 1,5 al 8-).
13	Sistema PQRSF.	14	Políticas Estatales de Servicio al Ciudadano.
15	Constitución Política: Derechos Fundamentales, Principios y Estructura del Estado.	16	Generalidades de la Gestión Humana en la Administración Pública.

Competencias Funcionales

1	Sistema General de Riesgos Laborales	2	
---	--------------------------------------	---	--

Competencias Conductuales o Interpersonales

Nombre	Nivel	Nombre	Nivel
Comportamiento Ético	4	Trabajo en Equipo	3
Innovación	3	Comunicación Efectiva	3

CONTROL DE CAMBIOS

Resolución No.	Fecha	Versión	Descripción del cambio
060	11/06/2020	1	Por el cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones
0010	27/01/2023	2	Por la cual se modifica la Resolución número 060 del 11 de junio de 2020