

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y
COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN	
1. Nivel:	Técnico
2. Denominación:	Técnico
3. Grado:	16
4. Dependencia:	Donde se ubique el cargo
5. Jefe inmediato:	Jefe de la dependencia
6. Dedicación:	Tiempo completo
7. Clase de Cargo:	Carrera Administrativa
8. Número de cargos:	1
II. ÁREA FUNCIONAL	
<p>Dependencia: Gestión del Talento Humano Proceso interno: Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	
III. OBJETIVO	
<p>Dar soporte técnico y administrativo en la gestión y procesamiento de información requerida para el proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como otras actividades relacionadas, de acuerdo con las directrices institucionales y legales vigentes.</p>	
IV. FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorear y mantener actualizadas las bases de datos de Seguridad y Salud en el Trabajo, registrando la información que se genere en el desarrollo de las diferentes actividades, que permita la generación de informes e indicadores. 2. Brindar asistencia técnica y administrativa para el desarrollo de campañas o estrategias de promoción y prevención que se desarrollen en el marco de los diferentes programas de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3. Ejecutar las actividades que faciliten la organización, logística y desarrollo de acciones de formación y otros eventos relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo. 4. Brindar asistencia técnica y administrativa en las actividades lideradas desde el proceso Seguridad y Salud en el Trabajo que le sean asignadas, realizando los trámites, custodia de información y certificaciones correspondientes, conforme a los lineamientos y procedimientos Institucionales establecidos. 5. Atender las solicitudes recibidas por los diferentes canales de comunicación, realizando los trámites correspondientes y salvaguardando la documentación soporte de la misma. 6. Brindar asistencia técnica a los usuarios de acuerdo con su área de desempeño y los procedimientos establecidos. 7. Preparar y entregar informes de carácter técnico relacionados con su área de desempeño, de acuerdo con los requerimientos internos, externos y de organismos de control. 8. Realizar un correcto uso y suministro de la información disponible en el ejercicio de su labor, de conformidad con las restricciones, el alcance de su área de desempeño y las directrices en materia de seguridad de la información establecidas en la Institución. 	

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y
COMPETENCIAS LABORALES**

9. Apropiar en el ejercicio de sus funciones el Código de Integridad adoptado por la Institución, aplicando los valores y principios de acción allí definidos, que permitan el fortalecimiento de un ambiente ético, de confianza y con orientación a mejorar la prestación del servicio.
10. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN BÁSICA	EDUCACIÓN POSTGRADUADA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación tecnológica en el Núcleo Básico del Conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salud Pública - Administración - Ingeniería Industrial y afines. - Ingeniería Administrativa y afines. <p>Alternativa</p> <p>Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional, en el Núcleo Básico del Conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salud Pública - Administración - Ingeniería Industrial y afines. - Ingeniería Administrativa y afines. <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	N.A.	<p>Seis (6) meses de experiencia laboral relacionada con el cargo.</p> <p>Alternativa</p> <p>Quince (15) meses de experiencia relacionada con el cargo.</p>

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Normatividad en seguridad y salud en el trabajo
Gestión documental
Gestión administrativa
Ofimática

COMPETENCIAS

COMUNES	ESPECÍFICAS
<p>Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio</p>	<p>Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad</p>