MINISTERIO DE CULTURA
INSTITUTO CARO Y CUERVO

RESOLUCIÓN NÚMERO 0206 DE 2019

(05 JUL. 2019)

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los empleos de planta del Instituto Caro y Cuervo"

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO CARO Y CUERVO

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el Decreto 2712 de 2010,y en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ley 770 de 2005, en los Decretos 1083 de 2015, 1168 de 2017, 1169 de 2017, 2835 y 2607 de 2013, y

CONSIDERANDO:

Que el Instituto Caro y Cuervo es un establecimiento público del orden nacional, de altos estudios y de investigación científica, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, con patrimonio propio e independiente, adscrito al Ministerio de Cultura, cuya misión consiste en salvaguardar y enriquecer el patrimonio idiomático de la Nación; y también es reconocido como Institución de Educación Superior –IES, según lo señalado en el artículo 137 de la Ley 30 de 1992.

Que mediante los Decretos 2712 y 2713 de 2010 se reestructuró la planta de personal de la entidad y adicionalmente se creó la Dirección General, la Subdirección Académica y la Subdirección administrativa y financiera para dar cumplimiento a la misión institucional de la entidad.

Que a través del Decreto 2700 de 2013 se modificó la planta de personal y en consecuencia se expidió la Resolución 0343 de 2013 por medio de la cual se adoptó el nuevo manual específico de funciones y competencias laborales del Instituto Caro y cuervo.

Que el Decreto 1083 2015, por el cual se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, señala en su artículo 2.2.2.4.9 para el ejercicio de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, las entidades y organismos identificarán en el manual específico de funciones y de competencias laborales, los Núcleos Básicos del Conocimiento –NBC– que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES.

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 estableció que el manual de funciones debe describir las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio y que la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe de la entidad respetando el contenido mínimo del según lo señalado en el artículo 2.2.2.6.2 del Decreto en mención.

Que el Instituto Caro y Cuervo expidió la Resolución 0132 de 2019, por la cual se actualiza el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Caro y Cuervo, aplicando lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública en las resoluciones 629 de 2018 "por la cual se determinan las competencias especificas para los empleos con funciones de archivista que exijan formación técnica profesional, tecnológica y profesional o universitaria de archivista" y 667 de 2018 que define el catálogo de normas de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.

Que la Coordinadora del Grupo de Talento Humano del Instituto Caro y Cuervo, adelantó un estudio técnico para la modificación parcial del manual de especifico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal, considerando las necesidades de la Dirección General – Grupo de Planeación y la Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Talento Humano.

Que según el estudio técnico presentado por la Coordinadora del Grupo de Talento Humano, se

considera pertinente, asignar un profesional especializado a la Subdirección Administrativa y Financiera – Grupo de Talento Humano para que apoye las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en particular lo establecidos en la Resolución 312 de 2019, del Ministerio de Trabajo, la cual estipula en el capítulo III Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta trabajadores con riesgo I,II,III,IV y V que:" el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo debe ser realizado por profesionales en Seguridad y Salud en el Trabajo o Profesionales con especialización en Seguridad y Salud en el trabajo que cuenten con licencia en seguridad y salud en el trabajo vigente y en el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas".

Que por la razón anteriormente expuesta y según estudio técnico realizado por la Coordinadora del Grupo de Talento Humano, se considera pertinente, efectuar reformulación a los perfiles, propósito y funciones, del cargo de Profesional especializado de la Dirección General – Grupo de Planeación y del cargo de Profesional universitario de la Subdirección Administrativa y Financiera – Grupo de Talento Humano, aclarando que dicha reformulación de perfiles cuenta con autorización previa otorgada por la Directora General, de conformidad con oficio No. I1654 de 30 de mayo de 2019.

Que por lo anterior, se hace necesario modificar el manual de funciones actualizado mediante la Resolución No. 0132 de 2019, en los siguientes términos:

Denominación del empleo	Código	Grado	Situación actual	Modificación
Profesional especializado	2028	13	Dirección - Grupo de Planeación	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Talento Humano
Profesional universitario	2044	08	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Talento Humano	Dirección - Grupo de Planeación

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Modifíquese parcialmente el anexo 2 Manual especifico de funciones y competencias laborales de la Resolución 0132 de 2019 en el sentido de establecer que:

1. El perfil del cargo de Profesional especializado código 2028 grado 13, que antes pertenecía a la Dirección - Grupo de Planeación, ahora hará parte de la Subdirección Administrativa y Financiera – Grupo de Talento Humano, y en consecuencia modificar las funciones y perfil del mismo.
2. El perfil del cargo de Profesional universitario código 2044 grado 08, que antes pertenecía a la Subdirección Administrativa y Financiera – Grupo de Talento Humano, ahora hará parte de la Dirección - Grupo de Planeación, y en consecuencia modificar las funciones y perfil del mismo.

Profesional especializado, Código 2028, Grado 13

I. Identificación del Empleo	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	13
N° de Cargos:	Ocho (08)

Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. Área Funcional

Talento Humano

III. Propósito Principal

Diseñar, implementar, administrar, coordinar y ejecutar las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo de la entidad y apoyar en la ejecución de los programas para crear, mantener y mejorar las condiciones que contribuyan con el desarrollo integral de los funcionarios.

IV. Descripción de las Funciones Esenciales

1. Efectuar el diseño e implementación integral del Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia.
2. Realizar las afiliaciones a la Administradora de Riesgos Laborales de funcionarios y contratistas de la entidad.
3. Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y sea extensivo a todos los niveles de la organización.
4. Elaborar y ejecutar los Programas de Vigilancia Epidemiológica, de acuerdo con los riesgos de la entidad
5. Reportar a la alta dirección las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores Contratistas y visitantes
6. Mantener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios para la entidad sean estas rutinarias o no rutinarias.
7. Participar en el equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; ejecutando y realizando seguimiento a los planes de acción derivados de investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
8. Elaborar los Informes que sean requeridos por la Dirección, por las entidades administrativas o por la Administradora de Riesgos Laborales.
9. Apoyar y asesorar a los trabajadores, el Comité de Convivencia, el COPASST, las Brigadas y la alta Dirección de la entidad, en la elaboración de los informes de rendición de cuentas.
10. Programar auditorías internas en Seguridad y Salud en el Trabajo y atender las auditorías externas que contrate la entidad.
11. Presentar a consideración de la alta Dirección, las modificaciones a las políticas, reglamentos u objetivos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los informes de rendición de cuentas y los resultados de los Indicadores.
12. Trabajar en conjunto con los brigadistas los planes de emergencias, simulacros de evacuación, señalización y actividades y documentos relacionados con el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
13. Realizar anualmente la evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST-, de acuerdo con los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
14. Elaborar y desarrollar programas para la promoción de estilos de vida y entornos saludables.
15. Atender los requerimientos técnicos que se presentan en la entidad frente a los eventos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales –ARL-, a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes y las enfermedades laborales diagnosticadas. Asimismo, reportar a la Dirección Territorial el accidente grave y mortal, como las enfermedades diagnosticadas como laborales.
17. Cumplir con las actividades delegadas por el jefe inmediato y/o demás superiores jerárquicos para la implementación, mantenimiento, y mejoramiento de los Sistemas de Gestión de Calidad –SGC–, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST–, Modelo Estándar de Control Interno –MECI–, y desarrollo administrativo en el Instituto Caro y Cuervo.
18. Las demás funciones que la ley determine para el rol de encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

V. Conocimientos Básicos Esenciales

- Elaboración de planes, programas y proyectos
- Herramientas ofimáticas

- Gestión pública
- Planeación estratégica
- Norma NTCGP 1000
- Normatividad vigente que rigen los programas a cargo
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Lenguaje Claro

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 • Instrumentos de decisiones **Nivel Profesional con Personal a cargo** • Dirección y desarrollo de personal • Toma de decisiones **Competencias por procesos transversales Resolución No. 667 de 2018.** • Planeación • Creatividad e Innovación • Trabajo en equipo • Liderazgo efectivo • Creatividad e innovación • Dirección y desarrollo de personal • Conocimiento del Entorno • Manejo de la información • Desarrollo de la empatía

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	**Experiencia**
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración; ingeniería industrial y afines; otras ingenierías, psicología; salud ocupacional; Seguridad y Salud en el Trabajo. Título de postgrado en áreas afines a seguridad y salud en el trabajo Licencia en seguridad y salud en el trabajo Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley. Curso de 50 horas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.
Alternativas	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración; ingeniería industrial y afines; psicología; sociología, trabajo social y afines; Seguridad y Salud en el Trabajo. Licencia en seguridad y salud en el trabajo. Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley. Curso de 50 horas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

Profesional universitario, código 2044, grado 08

I. Identificación del Empleo

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional
Código:	2044
Grado:	08
N° de Cargos:	Cinco (08)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. Área Funcional

Planeación

III. Propósito Principal

Adelantar el seguimiento de los planes institucionales, con el fin de determinar el grado de cumplimiento o atraso de las mismas, conforme con los procedimientos y lineamientos establecidos para tal fin.

IV. Descripción de las Funciones Esenciales

1. Apoyar en la formulación diseño y planeación el seguimiento de los planes el diseño y organización de los planes institucionales aplicando las normas y los procedimientos vigentes.
2. Monitorear, controlar y evaluar los planes y proyectos de acuerdo con las necesidades institucionales, garantizando la socialización y publicación de los respectivos informes de resultados en las fechas previstas para cada vigencia.
3. Realizar la formulación, seguimiento y actualización de los proyectos de inversión de la entidad inscritos en el BPIN teniendo en cuenta las pautas, normas y plazos vigentes y el registro en la plataforma habilitada para tal fin.
4. Elaborar en coordinación con el Grupo de Gestión Financiera el anteproyecto de presupuesto anual, y efectuar los seguimientos periódicos a la ejecución presupuesto asignado con eficacia, eficiencia, economía y transparencia.
5. Apoyar la preparación de las respuestas a los requerimientos de los organismos de control de acuerdo con la información institucional consolidada y con las instrucciones recibidas.
6. Liderar, formular y desarrollar la estrategia institucional de Rendición de Cuentas para cada vigencia, siguiendo la normatividad vigente
7. Promover la construcción de metodologías y lineamientos para el cumplimiento de las metas institucionales incluidas en las diferentes herramientas de planeación.
8. Cumplir con las actividades delegadas por el jefe inmediato y/o demás superiores jerárquicos para la implementación, mantenimiento, y mejoramiento de los sistemas de gestión de calidad, sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo (SG-SST), modelo estándar de control interno, y desarrollo administrativo en el Instituto.
9. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, los decretos, y demás normatividad vigente.

V. Conocimientos Básicos Esenciales

- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
- Metodologías y técnicas de planeación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos de inversión pública
- Estructura y normatividad del sistema presupuestal público con énfasis en presupuesto de inversión pública.
- Constitución Política de Colombia
- Planeación estratégica
- Formulación y evaluación de proyectos
- Sistema nacional de planeación
- Manejo de Software de oficina y bases de datos
- Plan Nacional de Desarrollo
- Lenguaje Claro

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 • Instrumentos de decisiones **Competencias por procesos transversales Resolución No. 667 de 2018.** • Integridad Institucional • Capacidad de Análisis • Desarrollo de la empatía
VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	**Experiencia**
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Industrial y afines; administración; economía. Tarjeta Profesional en los casos exigidos por la Ley.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.

ARTICULO SEGUNDO: Publíquese el presente acto administrativo en la página web de la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 05 JUL. 2019

CARMEN MILLÁN

Revisó: Rosario Rizo Navarro, Subdirector Administrativo y Financiero
Revisó Liliana Montoya, Coordinadora Grupo de Talento Humano
Proyectó: Miguel Ochoa Contratista Grupo de Talento Humano