

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

RESOLUCIÓN No. 0344:14 ABR 2021

Por la cual se adiciona el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales del Ministerio de Justicia y del Derecho

EL MINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución No. 0194 de 2015 se adoptó el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Justicia y del Derecho.

Que de acuerdo con las necesidades del Ministerio de Justicia y del Derecho, y con el propósito de dar cumplimiento a los planes programas y proyectos de la entidad, se hace necesario adicionar una carta descriptiva en la Secretaría General – Grupo Gestión Humana, correspondiente a un empleo de la planta de personal del Ministerio.

Que el inciso segundo del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto No. 1083 de 2015 señala que la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad.

Que, en virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Adicionar al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Justicia y del Derecho, adoptado mediante la Resolución No. 0194 de 2015, una carta descriptiva del empleo de Profesional Universitario, código 2044, grado 10, en la Secretaria General – Grupo Gestión Humana, la cual quedara así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
Número de empleos:	Treinta y cinco (35)
Dependencia o Proceso:	Secretaría General - Gestión de Talento Humano.
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. ÁREA FUNCIONAL	
Secretaría General	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar las actividades que faciliten el cumplimiento de los planes y programas de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de apoyar la promoción y protección de la salud y calidad de vida	

Hoja No. 2. Continuación de la Resolución "Por la cual se adiciona el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales del Ministerio de Justicia y del Derecho" -----

de los funcionarios.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar y contribuir en la elaboración de los planes y programas de seguridad y salud en el trabajo, y apoyar a las diferentes dependencias en la ejecución de las acciones establecidas en los mismos. 2. Contribuir en la identificación, valoración e intervención de factores protectores y de riesgo laboral, a los que se exponen los servidores públicos del ministerio. 3. Coadyuvar en la implementación de acciones que disminuyan los efectos adversos a la salud y seguridad, de acuerdo con la normativa y lineamientos de los entes rectores. 4. Participar en el desarrollo de estrategias dirigidas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales e impactos al medio ambiente conforme a la normatividad vigente aplicable. 5. Capacitar a los servidores públicos en lo relacionado con los temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente. 6. Participar en la implementación de los sistemas de vigilancia epidemiológica, y su aplicación en accidentes laborales y enfermedades profesionales. 7. Contribuir en la elaboración y divulgación de protocolos, manuales y reglamentos de administración del programa de Seguridad y Salud en el trabajo. 8. Participar en la articulación del plan de trabajo con la Administradora de Riesgos laborales a la que se encuentren afiliados los servidores del Ministerio. 9. Promover y participar en la organización y funcionamiento de Brigadas de Emergencias. 10. Elaborar los informes sobre seguridad y salud en el trabajo que les sean solicitados e informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST. 11. Las demás que le asignen y correspondan a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Normas de administración de personal. 2. Políticas de empleo público 3. Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST 4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. 5. Derecho administrativo. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ol style="list-style-type: none"> 6. Aprendizaje continuo 7. Orientación a resultados. 8. Orientación al usuario y al ciudadano. 9. Compromiso con la organización. 10. Trabajo en equipo y colaboración 11. Adaptación al cambio 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aporte técnico-profesional 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones <p>Con personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirección y Desarrollo de Personal 2. Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en cualquier disciplina académica.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la Ley.</p> <p>De acuerdo a lo establecido en la Resoluciones 4502 de 2012 del Ministerio de Salud y la Protección Social y 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo el Profesional a cargo de SG-SST debe poseer licencia de prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y acreditar curso virtual de SGSST de cincuenta (50) horas.</p>	<p>Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Resolución número **1344** de 2021 **14 ABR 2021**

Hoja No. 3. Continuación de la Resolución "Por la cual se adiciona el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales del Ministerio de Justicia y del Derecho" -----

VIII. EQUIVALENCIAS


Las establecidas en el Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.5.1., numeral 1. Para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional.

ARTÍCULO 2. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y adiciona en lo pertinente el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Justicia y del Derecho, adoptado mediante la Resolución No. 0194 de 2015.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los **14 ABR 2021**


WILSON RUIZ OREJUELA

Aprobó: Camilo Andrés Rojas Castro – Secretario General
Revisó: Deyanira Méndez Saavedra – Coordinadora Grupo Gestión Humana 
Proyectó: Andrea Trujillo García, Profesional Especializado – Grupo Gestión Humana 