



RESULTADO DEL ESTUDIO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN LOS EMPLEOS PROFESIONAL AERONÁUTICO III NIVEL 32 GRADO 27 UBICADOS EN EL GRUPO GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO.

Fecha de Publicación: **10 DIC 2019**

La Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil se encuentra adelantando la provisión de empleos en vacancia definitiva y temporal a través de la figura de encargo.

Por lo anterior y para la verificación de cumplimiento de requisitos se tienen en cuenta los criterios correspondientes a los parámetros establecidos en el artículo 23 del Decreto-Ley 790 de 2005; el artículo 2.2.20.1.2. del Decreto 1083 de 2015, la Resolución No. 00876 del 01 de abril de 2019 y subsidiariamente la Ley 909 de 2004, así:

1. Ser empleado público de la entidad y ostentar derechos de carrera administrativa.
2. Acreditar los requisitos y el perfil exigido para el ejercicio del empleo a proveer de conformidad con el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.
3. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.
4. Haber obtenido en la última evaluación de desempeño laboral, calificación en el nivel satisfactorio o superior.

Con base en lo anterior se presenta el resultado de verificación de requisitos para la provisión transitoria mediante encargo de los empleos de carrera administrativa que se describen a continuación:

1. PROFESIONAL AERONÁUTICO III NIVEL 32 GRADO 27 UBICADO EN EL GRUPO GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO:

NO. DE EMPLEOS A PROVEER	1 (uno)			
DENOMINACIÓN DE EMPLEO	Profesional Aeronáutico III			
GRADO	27			
DEPENDENCIA	Grupo Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (antes grupo de salud ocupacional).			
PROPÓSITO DEL EMPLEO	Desarrollar planes y programas que contribuyan al cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad (salud, pensión, riesgos profesionales) que redunden en el mejoramiento de la salud ocupacional y de la calidad de vida de los servidores de la entidad.			
REQUISITOS	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Estudio: Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines o Economía o Ingeniería Industrial y afines o Administración.</td> <td style="width: 25%;">Experiencia: Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.</td> <td style="width: 25%;">Tarjeta o Matricula Profesional.</td> </tr> </table>	Estudio: Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines o Economía o Ingeniería Industrial y afines o Administración.	Experiencia: Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.	Tarjeta o Matricula Profesional.
Estudio: Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines o Economía o Ingeniería Industrial y afines o Administración.	Experiencia: Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.	Tarjeta o Matricula Profesional.		
MANUAL DE FUNCIONES	Res. 605 – 17/03/2015 Pág. 219 – Secretaría General- Grupo Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (antes grupo de salud ocupacional).			



Una vez realizado el correspondiente estudio, con la información suministrada por las dependencias competentes de la Entidad y los aplicativos consultados para tal fin, se establece que existiendo **Servidores Públicos titulares con derechos de carrera administrativa que cumplieran con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las normas respectivas para el otorgamiento a encargo del empleo en mención, no aceptaron la postulación de encargo a los empleos Profesional Aeronáutico III Nivel 32 Grado 27**, por lo anterior y de conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Decreto 790 de 2005, una vez en firme la presente publicación, la Administración podrá proveer temporalmente la vacante objeto de estudio a través de nombramiento transitorio o provisional.

Nota 1: De acuerdo con el artículo 23 del Decreto 790 de 2005 el encargo es un derecho que se otorga únicamente a los servidores públicos titulares con derechos de carrera administrativa de la Unidad Administrativa Especial de Aeronautica Civil, en consecuencia, la presente publicación no está dirigida a terceros diferentes a la vinculación legal y reglamentaria existente entre la Unidad Administrativa Especial de Aeronautica Civil y sus servidores públicos titulares con derechos de carrera administrativa.

Nota 2: El numeral 14 del artículo 9 del Decreto 260 de 2004, por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Aeronautica Civil, establece como función de la Dirección General la de: "*Dirigir la marcha organizacional de la institución, conformar las áreas de gestión, grupos de trabajo y asignar el personal teniendo en cuenta la estructura y las necesidades de servicio*", por lo anterior, el Director General o a quien este delegue, ostenta la facultad de distribuir los empleos de la Entidad y ubicar el personal a cargo, de acuerdo con las necesidades del servicio y así cumplir de manera óptima con las metas y proyectos trazados.

El servidor público titular con derechos de carrera administrativa que sea encargado en el empleo a proveer deberá tomar posesión de este y desempeñar las funciones en la dependencia en el cual ha sido encargado.

Nota 3: Frente a este estudio de verificación de requisitos, el servidor público titular con derechos de carrera administrativa que considere que cumple con las exigencias establecidas en el Decreto 790 de 2005 y en el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para la provisión del empleo mediante encargo, así como el servidor público que se encuentre en encargo en un empleo superior o igual al que se va a proveer, podrá interponer por escrito la reclamación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a esta publicación, argumentando las razones de hecho y de derecho por las cuales considera que se encuentra en mejor posición de mérito que el servidor designado en este estudio.


LUZ MIRELLA GIRALDO ORTEGA
Directora de Talento Humano (E)

Revisó: Camilo Morales /Asesor Aeronáutico - Dirección de Talento Humano *U*


Anexo: Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales – Res. 605 – 17/03/2015 Pág. 219 – Secretaria General- Grupo Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (antes grupo de salud ocupacional).

Clave: GDIR-3.0-12-06

Versión: 01

Fecha: 20/09/2011

Página: 2 de 2

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES
I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del empleo	Profesional Aeronáutico III
Nivel	32
Grado	27
No. De cargos	167
Dependencia	Donde se Ubique el Cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien Ejercza la Supervisión Directa
Función Específica: Profesional	
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Desarrollar planes y programas que contribuyan al cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad (salud, pensión, riesgos profesionales) que redunden en el mejoramiento de la salud ocupacional y de la calidad de vida de los servidores de la entidad.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar los diferentes planes y programas encaminados al cumplimiento de las normas en materia de seguridad social y salud ocupacional, de acuerdo con las disposiciones vigentes. 2. Supervisar la prestación de los servicios por parte de la Administradora de Riesgos profesionales la realización de actividades de capacitación y asesoría específica de los programas de salud ocupacional adelantados en la entidad. 3. Coordinar la afiliación del personal de la Entidad al sistema general de Seguridad Social Integral de los servidores de la entidad. 4. Coordinar con la entidad Administradora de Riesgos Profesionales (Administradora de Riesgos Profesionales) la afiliación y oportuna atención de los casos de enfermedad profesional o de accidentes de trabajo de los servidores de la entidad. 5. Coordinar con las entidades promotoras de salud EPS y las administradoras de fondos de pensiones (AFP), la oportuna inscripción y prestación de sus servicios a los servidores de la entidad. 6. Coordinar el diseño y desarrollo de los programas de seguridad y salud ocupacional y seguridad social de los funcionarios de la entidad. 7. Elaborar el presupuesto de inversión y funcionamiento para cada vigencia, en coordinación con el Director de Talento Humano, la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección Financiera de la entidad, para implementar los programas de prevención en salud ocupacional. 8. Elaborar investigaciones y estudios estadísticos sobre accidentalidad, salud ocupacional, seguridad social e industrial para la entidad. 	

9. Proponer actualizaciones, ajustes y recomendaciones sobre aspectos atinentes al cumplimiento del reglamento , normas de seguridad industrial y salud ocupacional de los servidores de la entidad.
10. Hacer la evaluación y seguimiento de las recomendaciones hechas en seguridad a partir de las investigaciones y visitas, para determinar su cumplimiento y observancia por parte de las áreas.
11. Realizar visitas de inspección en oficinas y dependencias de la entidad para asesorar y recomendar a los coordinadores de área sobre decisiones a tomar en materia de seguridad ocupacional, de acuerdo con el panorama de riesgos identificado.
12. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Los programas elaborados en materia de seguridad social y salud ocupacional, se realizan de acuerdo y en cumplimiento de las disposiciones
2. La supervisión sobre la prestación de los servicios por parte de la Administradora de Riesgos profesionales permite evaluar las actividades de capacitación y asesoría específica de los programas de salud ocupacional adelantados en la entidad.
3. La coordinación sobre la afiliación del personal de la Entidad al sistema general de salud y pensión de los servidores de la entidad, se hace en forma
4. La coordinación con la entidad Administradora de Riesgos Profesionales (Administradora de Riesgos Profesionales (ARP)) permite la afiliación y oportuna atención de la enfermedad o de accidentes de trabajo de los
5. La coordinación con las entidades promotoras de salud EPS y las administradoras de fondos de pensiones, permite la oportuna inscripción de
6. El diseño y puesta en funcionamiento de los programas de seguridad ocupacional, de los funcionarios de la entidad, responde a las necesidades identificadas en la materia.
7. El presupuesto de inversión y funcionamiento para cada vigencia, se elabora en coordinación con el Director de Talento Humano, la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección Financiera de la entidad.
8. Las investigaciones y estudios estadísticos sobre accidentalidad, salud ocupacional, seguridad social e industrial permiten adoptar políticas de tipo preventivo para la entidad.
9. Las actualizaciones, ajustes y recomendaciones sobre aspectos atinentes al cumplimiento del reglamento y normas de seguridad ocupacional e industrial permiten orientar las políticas, planes y programas en materia de salud ocupacional.

10. La evaluación y seguimiento de las recomendaciones hechas en seguridad permiten determinar su cumplimiento y observancia por parte de las áreas.
11. Las visitas de inspección en oficinas y dependencias de la entidad para adelantar programas de seguridad, permiten realizar programas formativos, y recomendar a los coordinadores de área sobre las decisiones a tomar en materia de seguridad ocupacional, de acuerdo con el panorama de riesgos identificado.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ley sobre seguridad social y decretos reglamentarios vigentes.
2. Prevención de riesgos ocupacionales
3. Manejo de paquetes estadísticos
4. Office Básico.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudio	Experiencia
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines o Economía o Ingeniería Industrial y afines o Administración.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada

OTROS

1. Tarjeta o Matrícula Profesional

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES ESPECÍFICAS

Denominación de la competencia

1. Aptitud general
2. Capacidad de gestión
3. Dirección y desarrollo de personal
4. Competitividad

