

RESOLUCIÓN No.) 04 SEP 2023
(1530)

"Por medio de la cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Servicio Geológico Colombiano."

LA SECRETARIA GENERAL DEL SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, del Decreto Ley 4131 del 3 de noviembre de 2011, el Decreto 2703 de 2013, el Decreto 2704 de 2013, las Resoluciones D-480 y D-481 del 22 de diciembre de 2022 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4 del Decreto 498 de 2020, que modificó el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", consagra que la adopción, adición, modificación o actualización de los Manuales Específicos de Funciones y de Competencias Laborales de las entidades contenidas en su campo de aplicación, se efectuará mediante Resolución interna del jefe del respectivo organismo, previo estudio que adelante la unidad de personal, o la que haga sus veces, en cada organismo.

Que en cumplimiento de las obligaciones consagradas en el Decreto Ley 4131 de 2011 y Decreto 2703 de 2013, mediante Resolución D - 452 del 1 de diciembre de 2022, se actualizó, modificó y adicionó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano, con el fin de disponer de un instrumento actualizado para la administración del talento humano, acorde con las exigencias para el fortalecimiento de la capacidad de gestión de la entidad.

Que para efectos de atender las necesidades del servicio y cumplir adecuadamente los objetivos, políticas y programas del organismo, la Secretaria General del Servicio Geológico Colombiano, de acuerdo con las facultades legales y estatutarias delegadas por el Director General mediante las Resoluciones Nos. D-480 y D-481 del 22 de diciembre de 2022, podrá suscribir el acto administrativo mediante el cual se actualiza, modifica y adiciona el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Geológico Colombiano.

Que de acuerdo con las necesidades identificadas por parte del Director General, se requiere adicionar y modificar al Manual de funciones y competencias laborales la siguiente ficha correspondiente al siguiente empleo Asesor, Código 1020, Grado 09, asignado a la Dirección General, respecto los requisitos de formación académica en el siguiente núcleo básico del conocimiento: Educación, con el propósito de atender de manera eficiente el cumplimiento de las funciones asignadas a esta dependencia en los asuntos a su cargo.

Que mediante Resolución No. 452 del 1 de diciembre de 2022, se actualizó, modificó y adicionó el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Servicio Geológico Colombiano, el cual a su vez ha sido adicionado por las Resoluciones No. 482 del 22 de diciembre de 2022, No. 0025 del 03 de enero de 2023, No. 009 del 19 de enero de 2023, No. 013 del 31 de enero de 2023, No. 350 del 8 de marzo de 2023, No. 390 del 15 de marzo de 2023, No. 581 del 21 de abril de 2023, No. 627 del 26 de abril de 2023, No. 902 del 15 de junio de 2023, 1036 del 29 de junio de 2023, 1203 del 24 de julio de 2023 y No. 1508 del 1 de septiembre de 2023.

Que conforme la solicitud y al análisis efectuado por el Grupo de Trabajo de Talento Humano de la Secretaría General, se hace necesario efectuar la adición del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Servicio Geológico Colombiano.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Modificar el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano, establecidos en el Decreto 2704 del 22 de noviembre de 2013, actualizado, modificado y adicionado por las Resoluciones No. 452 del 1 de diciembre de 2022, No. 482 del 22 de diciembre de 2022, No. 0025 del 03 de enero de 2023, No. 009 del 19 de enero de 2023, No. 013 del 31 de enero de 2023, No. 350 del 8 de marzo de 2023, No. 390 del 15 de marzo de 2023, No. 581 del 21 de abril de 2023, No. 627 del 26 de abril de 2023, No. 902 del 15 de junio de 2023, 1036 del 29 de junio de 2023, 1203 del 24 de julio de 2023 y No. 1508 del 1 de septiembre de 2023, en el sentido adicionar y modificar la ficha de empleo y competencias laborales del perfil correspondiente al siguiente empleo: Asesor, Código 1020, Grado 09, asignado a la Dirección General, respecto los requisitos de formación académica en el siguiente núcleo básico del conocimiento: Educación, con el propósito de atender de manera eficiente el cumplimiento de las funciones asignadas a esta dependencia en los asuntos a su cargo, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 2. Adicionar la ficha de empleo y competencias laborales del perfil Asesor, Código 1020, Grado 09, asignado a la Dirección General, señalado en el artículo primero del presente acto administrativo.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	09
N.º de cargos:	Cuatro (4)
Dependencia:	Dirección General del Servicio Geológico Colombiano
Cargo del jefe Inmediato:	Director General
II. AREA FUNCIONAL – Dirección General	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asistir a la Dirección General en temas relacionados con la investigación en aplicaciones y desarrollo de las tecnologías nucleares, manejo seguro de las instalaciones nucleares y radiactivas del Servicio Geológico Colombiano y la gestión segura de los materiales radiactivos en el país conforme a la normativa vigente y de forma articulada con los demás propósitos del Servicio Geológico Colombiano y en general a los usos pacíficos de la ciencia y tecnología nuclear en Colombia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Asesorar a la Dirección General en la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos en materia de investigación y aplicaciones nucleares y de iniciativas de reglamentación en concordancia con las políticas nacionales, internacionales y las del Ministerio de Minas y Energía. Asesorar al Director General en los sistemas de control de las operaciones con materiales radiactivos realizadas en el territorio nacional de las instalaciones nucleares y radiactivas institucionales de acuerdo con la normatividad vigente. 	



3. Asistir a la Dirección General en la coordinación y atención de las visitas técnicas relacionadas con las tecnologías nucleares, manejo integral de las instalaciones nucleares y radiactivas del instituto y la gestión segura de los materiales radiactivos en cumplimiento de los tratados, acuerdos y convenios internacionales.
4. Acompañar la implementación y ejecución del Plan Estratégico de Asuntos Nucleares en concordancia con los lineamientos del Departamento Administrativo de Ciencia Tecnología e Innovación (Colciencias) mediante la participación en redes científicas nacionales e internacionales de acuerdo con las políticas de Ciencia, Tecnología e Innovación.
5. Proponer estudios e investigaciones con miras a conocer y aplicar las tendencias mundiales en tecnología, esquemas y políticas para el desarrollo de nuevo conocimiento en asuntos nucleares de acuerdo con desarrollos internacionales.
6. Representar a la entidad en las instancias en que sea delegado por el Director General, promoviendo relaciones con empresas, gremios, comunidades académicas y científicas relacionados con asuntos nucleares.
7. Participar en la generación de planes programas y proyectos a nivel institucional, trabajando en equipo con las distintas direcciones, en el marco de los sistemas integrados de gestión.
8. Elaborar los informes que sean requeridos por el Director General.
9. Las demás que le sean asignadas por Director General, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad relacionada con el objeto y funciones de la entidad.
2. Temática nuclear.
3. Normatividad técnica y regulación nuclear.
4. Seguridad nuclear y protección radiológica.
5. Cooperación internacional.
6. Código de conducta del OIEA y reglamento sobre instalaciones nucleares del Ministerio de Minas y Energía.
7. Tratados, acuerdos y convenios internacionales para el uso pacífico de la energía nuclear.
8. Sistemas de control, gestión y desarrollo administrativo.
9. Gerencia y gestión de proyectos de investigación.
10. Lineamientos institucionales relacionados con el Sistemas Integrados de Gestión.
11. Planeación por escenarios.
12. Dominio del idioma inglés.

VI. COMPETENCIAS

COMPORTAMENTALES COMUNES	COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Confiabilidad técnica 2. Creatividad e innovación 3. Iniciativa 4. Construcción de relaciones 5. Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de Conocimiento en: Otras Ingenierías; Ingeniería Química y Afines; Química y Afines; Ingeniería Electrónica Comunicaciones y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Física; Educación.	Veintiséis (26) meses de experiencia profesional relacionada.

<p>Título de posgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	
VIII. ALTERNATIVAS	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de Conocimiento en: Otras Ingenierías; Ingeniería Química y Afines; Química y Afines; Ingeniería Electrónica Comunicaciones y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Física; Educación.</p> <p>Título de posgrado en modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Catorce (14) meses de experiencia profesional relacionada</p>
<p>Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de Conocimiento en: Otras Ingenierías; Ingeniería Química y Afines; Química y Afines; Ingeniería Electrónica Comunicaciones y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Física; Educación.</p> <p>Título de posgrado en modalidad de doctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	
<p>Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de Conocimiento en: Otras Ingenierías; Ingeniería Química y Afines; Química y Afines; Ingeniería Electrónica Comunicaciones y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Física; Educación.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cincuenta (50) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

ARTÍCULO 3. La Secretaria General entregará a cada servidor, copia de las funciones y competencias determinadas en el citado manual para el respectivo empleo, cuando mediante la adopción, modificación o adición del manual se afecten las establecidas para los empleos. Los jefes inmediatos responderán por la inducción y la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

ARTÍCULO 4. El Director General del Servicio Geológico Colombiano, o su delegado mediante acto administrativo adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales, y podrá establecer las equivalencias entre estudio y

experiencia, en los términos señalados en el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO 5. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y adiciona la Resolución D – 452 del 1 de diciembre de 2022 por la cual se actualizó, adicionó y modificó del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Servicio Geológico Colombiano - SGC.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

04 SEP 2023

Dada en Bogotá,


MARIA ALEJANDRA QUINTERO POVEDA
Secretaria General

Elaboró: Luz Angela Amórtegui, Abogada Contratista - GTH
Revisó: Martha Isabel Vanegas, Coordinadora Grupo de Talento Humano
Revisó: Laura Soto, Abogada Contratista - Secretaria General

