

INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES	
Título de Posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo	
Tarjeta o matrícula profesional en casos reglamentados por la Ley	

Gerente – GTH – 03901

GTH-GT-03901-1
II. ÁREA FUNCIONAL: Gerencia de Talento Humano
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Dirigir y controlar la aplicación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, con base en la normatividad vigente y las necesidades del Instituto.
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Responder por la aplicación de las disposiciones laborales y orientar a las diferentes dependencias del Instituto en materia de administración de personal. 2. Absolver las consultas que en materia de Gestión y Desarrollo del Talento Humano formulen los servidores públicos y las distintas áreas, así como otras entidades y la ciudadanía en general. 3. Asistir a las directivas de IDIPRON en la adecuada aplicación de las normas y procedimientos referidos al ámbito de su competencia. 4. Planear, dirigir y evaluar los procesos de registro y control, vinculación, inducción, promoción, y retiro del recurso humano de acuerdo con las normas vigentes. 5. Planear las políticas de bienestar, desarrollo y capacitación del recurso humano del Instituto. 6. Formular, promover, implementar y evaluar los planes y programas en materia de empleo público y carrera administrativa, bienestar social, incentivos, pre pensionados, Plan Institucional de Capacitación (PIC), seguridad y salud en el Trabajo, prevención y manejo del conflicto, evaluación del desempeño y clima organizacional. 7. Dirigir y evaluar el proceso de Carrera Administrativa en el Instituto, de acuerdo con las normas vigentes. 8. Generar los lineamientos para la actualización permanente y sistematización de las historias laborales y hojas de vida, presentando el análisis de estos datos cuando sea requerido. 9. Dirigir el proceso de nómina de los funcionarios que prestan sus servicios al IDIPRON. 10. Dirigir la elaboración del plan estratégico de recursos humanos y el plan anual de vacantes para el logro de la gestión institucional. 11. Dirigir el proceso de gestión del talento humano, de acuerdo con la normatividad vigente y directrices de los órganos rectores.

5.

<p>12. Liderar la elaboración de actos administrativos y documentos de competencia de la Gerencia de Talento Humano con las instancias competentes de conformidad con la normatividad legal y procedimientos establecidos.</p> <p>13. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<p>1. Normatividad sobre empleo público y carrera administrativa</p> <p>2. Plan de Desarrollo Distrital</p> <p>3. Fundamentos de administración de personal o técnicas de gestión del talento humano</p> <p>4. Código laboral y demás normatividad relacionada y vigente</p> <p>5. Código Disciplinario Único</p> <p>6. Régimen de Seguridad Social y normatividad vigente</p>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a Resultados. • Orientación al Usuario y al Ciudadano. • Compromiso con la Organización. • Trabajo en Equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión Estratégica. • Liderazgo Efectivo. • Planeación. • Toma de Decisiones. • Gestión y Desarrollo de las Personas. • Pensamiento Sistémico. • Resolución de Conflictos.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional en alguna disciplina académica de los siguientes núcleos básicos de conocimiento:</p> <p>ADMINISTRACIÓN O DERECHO Y AFINES O ECONOMÍA O INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES O EDUCACIÓN O PSICOLOGÍA O FILOSOFÍA, TEOLOGÍA Y AFINES</p> <p>Título de Posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en casos reglamentados por la Ley</p>	<p>Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada</p>

Gerente – GCON – 03901

[Handwritten signature]