

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del IDEAM"

EL SUBDIRECTOR DE HIDROLOGÍA ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DEL EMPLEO DE DIRECTOR GENERAL

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los Decretos 291 de 29 de enero de 2004 y el Decreto 1785 de 2014, y;

CONSIDERANDO

Que la Resolución No. 278 del 6 de Marzo de 2015, establece el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto de Hidrología, Meteorología Y Estudios Ambientales IDEAM

Que el artículo 29 del Decreto 1785 de 2014, señala que: *"Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente decreto expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal determinando los requisitos exigidos para su ejercicio."*

La adopción, adición, modificación, o actualización del manual específico se efectuara mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente decreto"...

Que el mismo artículo 29 del Decreto 1785 de 2014 señala que: *"corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas"...*

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante el Decreto 1785 de 2014 estableció que para la determinación de las disciplinas académicas o profesiones a prever en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales, es necesario tener en cuenta la agrupación de estas conforme a la clasificación determinada en los núcleos básicos del conocimiento definidos en el Sistema Nacional de la Información de la Educación Superior-SNIES, con el propósito de hacer efectivo el acceso al empleo público en igualdad de condiciones de quienes cuentan con una profesión perteneciente a una misma área del conocimiento.

Que de acuerdo con los lineamientos dados por el Departamento Nacional de Planeación, en el documento *"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"*, las entidades públicas deben fortalecer los canales (presenciales, telefónicos y virtuales) que utiliza para interactuar con los ciudadanos con el fin de atender sus solicitudes de trámites, servicios, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.

Que con el propósito de ser efectiva la comunicación entre el ciudadano y la administración, se deben establecer claramente los canales idóneos mediante los cuales las personas puedan presentar ante la entidad cualquier tipo de petición, según los lineamientos señalados por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través de la estrategia de Gobierno en línea.

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del IDEAM"

Que por lo anteriormente expuesto es importante modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias laborales considerando que se debe crear un perfil que se ajuste a las estrategias planteadas por el Departamento Nacional de Planeación en cuanto a la atención al ciudadano.

Que la coordinadora del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano del IDEAM, mediante concepto técnico de fecha 13 de Julio de 2016 señala la viabilidad de la modificación del Manual Especifico de Funciones del IDEAM, el cual por las necesidades de servicio debe ajustarse considerando que el contenido funcional debe ser adicionado.

Que en el mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO 1º-MODIFICAR el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, los cuales deberán ser cumplidos por los funcionarios con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad en orden al logro de la misión, visión, objetivos institucionales y funciones que la ley y los reglamentos le señalan al Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, así:

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel Jerárquico del Empleo:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
Número de Cargos:	19
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

Secretaria General -Grupo de Atención al Ciudadano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Construir, planificar y ejecutar estrategias o actividades de comunicación externa e interna, orientadas a la atención al ciudadano, participación ciudadana y los diferentes sectores a los que el IDEAM emite información sobre temáticas hidrológicas, meteorológicas, ambientales y climáticas y demás estrategias que contribuyan a fomentar la generación de conocimiento y el posicionamiento del Instituto en los sectores socioeconómicos del país y la comunidad, fortaleciendo su imagen y presencia institucional, que garanticen al público tener información oportuna y de primera mano para la toma de decisiones.

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del IDEAM"

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Construir, planificar y ejecutar estrategias de comunicación externa e interna orientadas a la atención al ciudadano.
2. Fortalecer los mecanismos de participación ciudadana, que están dadas por las distintas normas establecidas por el Gobierno Nacional y las propias diseñadas e implementadas por instituto, tal efecto.
3. Realizar las gestiones necesarias para la realización de la contratación de actos o contratos que se requieran, con el fin de garantizar el seguimiento a las peticiones y su contestación dentro de términos.
4. Robustecer las gestiones y acciones en materia de Tecnología de la Información y la Comunicación, en lo pertinente a Atención al Ciudadano.
5. Diseñar las Políticas de Servicio al Ciudadano conforme a los lineamientos señalados por el Gobierno Nacional de acuerdo a la normativa vigente.
6. Generar estrategias internas que garanticen el control sobre la administración de las PQRS del Instituto.
7. Mantener alineado al IDEAM, con la Políticas Nacionales de protección de datos personales, de acuerdo a la normativa vigente.
8. Participar en la realización de eventos internos y externos para fortalecer la presencia institucional en los sectores socioeconómicos estratégicos del país.
9. Participar en la planeación de los requerimientos técnicos de todas las estrategias de comunicación externa e interna y de los eventos sectoriales sobre las distintas temáticas que estén orientadas a la atención al ciudadano
10. Cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del Sistema de Gestión Integrado establecido en el Instituto.
11. Las demás inherentes a su naturaleza y al perfil del cargo que le sean asignadas por el superior inmediato y por las normas legales vigentes.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Aplicación de las normas vigentes, relacionadas con el servicio público, la participación ciudadana y Gerencia Pública.

Constitución Política – Mecanismos de participación ciudadana.

Sistema de desarrollo administrativo del sector público – Políticas públicas de servicio al ciudadano.

Conocimiento en manejo de medios de comunicación.

Conocimiento en participación ciudadana.

Conocimiento y Aplicación de metodologías de mercadeo y servicio.

Relaciones Públicas.

Conocimientos básicos sobre protocolo y organización de eventos.

Habilidades de redacción y comunicación.

Conocimientos de logística.

Handwritten mark

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del IDEAM"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y Afines; Publicidad y Afines; Diseño; Administración; Derecho y Afines; Ciencia Política Relaciones Internacionales o Ingeniería Industrial y Afines. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

ALTERNATIVAS

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y Afines; Publicidad y Afines; Diseño; Administración; Derecho y Afines; Ciencia Política Relaciones Internacionales o Ingeniería Industrial y Afines. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo y 6 meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y Afines; Publicidad y Afines; Diseño; Administración; Derecho y Afines; Ciencia Política Relaciones Internacionales o Ingeniería Industrial y Afines. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Título de postgrado (maestría, doctorado o postdoctorado) en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

147

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos
de la Planta de Personal del IDEAM"

ARTÍCULO 2°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, modifica en lo pertinente la Resolución No.278 de 2015 y las demás que le sean contrarias.

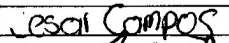
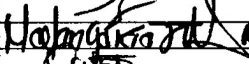
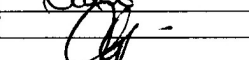


COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a **14 JUL 2016**



NELSON OMAR VARGAS

Subdirector de Hidrología encargado de las funciones del empleo de Director General

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Cesar Campos	Contratista Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	
Revisó	Miguel Angel Rubio Fuentes	Profesional Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	
Revisó	Marlen Garcia Torres	Coordinadora Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	
Revisó	Omaira Rodriguez Mahecha	Contratista Secretaria General	
Aprobó	Adriana Yazmin Portillo Trujillo	Secretaria General	
Rad. Orfeo.	20162020008073		