

**PROFESIONAL ESPECIALIZADO 17 (2010) – SECRETARÍA GENERAL –
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO – DESARROLLO DEL
TALENTO HUMANO –SGSST**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. Denominación: | Profesional Especializado |
| 2. Tipo Cargo: | Administrativo |
| 3. Código Cargo: | 2010 |
| 4. Grado del Cargo: | 17 |
| 5. Ubicación Organizacional: | Central |
| 6. Nivel del cargo: | Profesional |
| 7. Ubicación Funcional: | 50 Secretaría General |
| 8. Dependencia: | 5010 Subdirección de Gestión del Talento Humano |
| 9. Área: | 501002 Desarrollo del Talento Humano |
| 10. Sub área: | Donde se ubique el cargo |
| 11. Cargo del Jefe: | Quien ejerza la supervisión directa |

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Controlar y ejecutar procesos, procedimientos, programas y proyectos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo para garantizar el cumplimiento de la misión, las metas, políticas y objetivos de la Entidad.

III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES

Hacen parte de este perfil las funciones generales para todos los servidores de la Defensoría del Pueblo y las correspondientes con el nivel del cargo establecidas en esta resolución y las siguientes:

1. Diseñar y ejecutar procesos y procedimientos relacionados con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para dar cumplimiento a las políticas institucionales y normatividad vigente.
2. Ejecutar las actividades o programas que prevengan, mitiguen o disminuyan los factores de riesgos relacionados con accidentes de trabajo o enfermedad laboral, en particular de riesgo biomecánico.
3. Ejecutar las actividades con organismos externos como las entidades de salud que realizan promoción y prevención en salud.
4. Participar como facilitador en los programas de inducción, reinducción y capacitación que adelante la Entidad en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo.
5. Desarrollar y evaluar la realización de los diagnósticos de las condiciones de salud y de trabajo de la Entidad en el área de su competencia.
6. Participar con el equipo interdisciplinario en la elaboración de conceptos ocupacionales apoyados con los profesionales de medicina preventiva y del trabajo.
7. Apoyar el trámite y ejecución del plan de gastos que demanda el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para su funcionamiento.
8. Elaborar y analizar las estadísticas de morbilidad general y ocupacional e informes de ausentismo en el área de su competencia.
9. Contribuir al desarrollo del subsistema de medicina preventiva y del trabajo, teniendo como prioridad la ejecución del sistema de vigilancia epidemiológica de riesgo biomecánico.
10. Elaborar y actualizar el sistema de vigilancia epidemiológica de riesgo biomecánico de la Entidad, teniendo en cuenta los cambios en los procesos y procedimientos institucionales.

11. Apoyar los procesos de formación y prestación de servicios de las brigadas de emergencias a nivel nacional.
12. Realizar seguimiento a las recomendaciones médico laborales que tengan énfasis en riesgo biomecánico.
13. Participar en el desarrollo de estrategias para la divulgación de las normas de seguridad y salud en el trabajo en las diferentes regionales de la Entidad.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Teniendo en cuenta la Constitución Política y la Ley, los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, acorde con la misión y visión de la entidad.
2. Los procesos, procedimientos y actividades se realizan de acuerdo con los lineamientos y políticas institucionales
3. De conformidad con los protocolos establecidos.
4. De acuerdo con los criterios establecidos en la dependencia.
5. De manera oportuna y precisa.
6. Los seguimientos a la recomendaciones son oportunos
7. La divulgación se realiza amplia y efectivamente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. **POLÍTICAS – ESTADO:** Constitución Política, organización del Estado, políticas públicas y normas de Administración de personal y de carrera administrativa, régimen de la seguridad social en Colombia, Código Disciplinario Único.
2. **MISIONALES – INSTITUCIONALES:** Marco legal institucional, Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, derechos colectivos.
3. **PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES:** Planeación estratégica, procedimiento administrativo, formulación, evaluación y gerencia de proyectos, procesos y procedimientos, indicadores, análisis de información, sistema de control interno, sistema de gestión de calidad, ofimática, carrera administrativa, sistema de seguridad y salud en el trabajo.
4. **COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:** Aprendizaje continuo, experticia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación.

VI. RANGOS DE APLICACIÓN

Entidades públicas del nivel nacional, territorial o cualquier oficina en representación del Estado en el exterior.

Clases. Verbal, telefónica, virtual (Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual).

Categoría. Información.

Clases. Escrita, digital, verbal, presencial.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

1. Título profesional en fisioterapia, Ciencias de la Salud en áreas relacionadas con las funciones a desempeñar y matrícula o tarjeta profesional, en los casos requeridos por la ley.
2. Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones a desempeñar.
3. Un (1) año de experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.
4. Licencia para la prestación de servicios de seguridad y salud en el trabajo.