

<b>I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
Número de Cargos	1
Dependencia	Subdirección Administrativa y Financiera
Empleo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa
Personal a Cargo	No
<b>II. AREA FUNCIONAL</b>	
Gestión Humana	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Ejecutar y asesorar técnicamente el proyecto de rediseño institucional de la entidad, en todas sus fases, desde el diagnóstico, levantamiento de información, construcción y elaboración del estudio técnico proyección y revisión de actos administrativos e implementación de este en coordinación con el Profesional de gestión el área de gestión humana.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar y dirigir el desarrollo de las actividades necesarias para el estudio técnico para el rediseño institucional de la entidad de acuerdo con las guías metodológicas y normatividad vigente aplicable al COPNIA, de acuerdo con el cronograma establecido con el profesional de gestión del área.</li> <li>2. Analizar y elaborar del diagnóstico para la formulación del estudio técnico para el rediseño institucional de la entidad de acuerdo con las guías metodológicas y normatividad vigente aplicable al COPNIA, de acuerdo con el cronograma establecido con el profesional de gestión del área.</li> <li>3. Realizar las actividades correspondientes a la evaluación de los perfiles y levantamiento de cargas de trabajo del COPNIA, donde se determine la cantidad de personal y perfiles requeridos en cada una de las dependencias de este, bajo la metodología y normatividad vigente en lo la aplicable a la naturaleza jurídica del COPNIA.</li> <li>4. Revisar y presentar el análisis integral, análisis de la estructura actual y de la actual planta de personal y presentar la propuesta para su fortalecimiento y modificación.</li> <li>5. Realizar y ejecutar las actividades de la fase de diseño como análisis financiero, análisis de procesos, definición de perfiles y necesidades de personal y presentar el entregable respectivo.</li> <li>6. Prestar el apoyo profesional en el desarrollo y ejecución de las actividades técnicas, administrativas, operativas y de apoyo requeridas para el estudio y análisis de la escala salarial del COPNIA y presentar dicho estudio.</li> <li>7. Articular y presentar el estudio técnico para el rediseño institucional de la entidad de acuerdo con las guías metodológicas y normatividad vigente aplicable al COPNIA.</li> <li>8. Revisar y presentar el manual específico de funciones y competencias laborales, alineado con los empleos de la planta propuesta de acuerdo con las guías metodológicas y normatividad vigente aplicable al COPNIA.</li> <li>9. Revisar y presentar los actos administrativos por los cuales se modifica la estructura y la planta de personal del COPNIA y los demás relacionados con la fase de implementación del rediseño institucional.</li> <li>10. Brindar las orientaciones necesarias para la implementación y adopción de los resultados de los estudios técnicos.</li> <li>11. Participar en las mesas técnicas y en la sustentación de los productos derivados del estudio de rediseño institucional ante las instancias que sean necesarias o las requeridas por la alta dirección.</li> <li>12. Asesor y emitir los conceptos que se requieran en el desarrollo del rediseño institucional del COPNIA.</li> <li>13. Proponer mejoras a los procesos y realizar la actualización de los documentos y formatos de responsabilidad del área de desempeño.</li> <li>14. Apoyar en la preparación oportuna de informes de gestión, evaluación y seguimiento de los procesos a cargo de la dependencia que sean requeridos por el jefe inmediato o por la Alta Dirección de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente.</li> <li>15. Aplicar los manuales, procedimientos y directrices administrativas y jurídicas que rigen en el COPNIA y ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.</li> <li>16. Las demás funciones que le sean asignadas por las normas nacionales, el COPNIA o autoridad competente y que correspondan con el área de desempeño y la naturaleza del empleo</li> <li>17.</li> </ol>	
<b>V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	

- Estructura organizacional de entidades del estado.
- Planta de empleos, políticas y normas de administración de personal en entidades del estado
- Normatividad vigente sobre gestión del talento humano en las entidades del estado.
- Metodologías para la identificación, definición y evaluación de cargas laborales
- Normatividad y guías metodológicas para el desarrollo del rediseño institucional en entidades del estado.
- Normatividad para el desarrollo del estudio técnico para rediseño institucional en entidades del estado.
- Contabilidad del Sector Publico
- Técnicas e instrumentos de evaluación.
- Formulación, evaluación y gerencia de proyectos
- Código sustantivo del trabajo
- Administración Pública
- Sistemas de gestión
- Normas Técnicas de Calidad
- Régimen disciplinario de los servidores públicos
- Manejo de Herramientas ofimáticas
- 

#### **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

<b>Comunes</b>	<b>Por Nivel Jerárquico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico-profesional</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Gestión de procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> </ul>

#### **VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento de: Derecho.</p> <p>Tarjeta profesional relacionada en los casos requeridos por la ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p>	<p>Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

#### **VIII. ALTERNATIVA**

<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento de: Derecho.</p> <p>Tarjeta profesional relacionada en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.</p>