



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

RESOLUCIÓN

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental"

LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL,
en uso de las facultades que le confiere el artículo 3° del Decreto Departamental 0489 del 28 de enero de 2021, y

CONSIDERANDO:

A. Que el manual específico de funciones y de competencias laborales es el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos en la entidad, constituyéndose en instrumento de administración del talento humano, a través del cual se establecen las funciones y las competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal, con el fin de lograr una eficiente prestación del servicio y fortalecer la gestión administrativa.

B. Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 498 de 2020, establece que las entidades expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio. La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad.

C. Que como parte de la fase de implementación del proyecto de Evolución Humana y Organizacional y de acuerdo con el nuevo modelo de operación por procesos y la estructura organizacional establecida mediante el Decreto 2020070002567 de 2020, modificado por la Ordenanza 23 de 2021 y la Ordenanza 7 de 2022, se detecta la necesidad de ajustar el manual de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta global de cargos de la Administración Departamental - nivel central, con el fin de actualizar los propósitos principales, funciones esenciales, conocimientos básicos o esenciales y requisitos de formación académica de los empleos.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo CONDUCTOR, código 480, grado 03, NUC 2000000097, NUC 2000000098, NUC 2000000099, NUC 2000000102, NUC 2000000103, NUC 2000000104, NUC 2000000105, NUC 2000000242, NUC 2000000243, NUC 2000000244, NUC 2000000245, NUC 2000000246, NUC 2000000247, NUC 2000000248, NUC

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental"

2000000249, NUC 2000000250, NUC 2000000251, NUC 2000000252, NUC 2000000253, NUC 2000000254, NUC 2000000255, NUC 2000000256, NUC 2000000257, NUC 2000000258, NUC 2000000259, NUC 2000000260, NUC 2000000261, NUC 2000000262, NUC 2000000263, NUC 2000000264, NUC 2000000265, NUC 2000000266, NUC 2000000267, NUC 2000000269, NUC 2000000270, NUC 2000000271, NUC 2000000272, NUC 2000003992, NUC 2000004560, NUC 2000004792, NUC 2000004944, NUC 2000004945, NUC 2000004946, NUC 2000004947, NUC 2000004948, NUC 2000004949, NUC 2000004950, NUC 2000004951, NUC 2000004952, NUC 2000004953, NUC 2000004954, NUC 2000004955, NUC 2000004957, NUC 2000004958, NUC 2000004959, NUC 2000004960, NUC 2000005930; adscritos a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	CONDUCTOR
Código:	480
Grado:	03
Nro. de Cargos:	Cincuenta y siete (57)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: DONDE SE UBIQUE EL CARGO.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Prestar de manera oportuna el servicio de transporte requerido para el normal desarrollo de las actividades a cargo de la Entidad, de conformidad con las normas de tránsito y demás lineamientos establecidos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Conducir el vehículo asignado para brindar el servicio de transporte a los lugares definidos, teniendo en cuenta las normas vigentes en materia de tránsito y seguridad vial.
2. Mantener el vehículo asignado en buenas condiciones de orden y limpieza, procurando un ambiente agradable y preservando la buena imagen de la entidad en la prestación del servicio.
3. Informar de manera oportuna las necesidades de mantenimiento del vehículo para prevenir fallas y evitar retrasos o accidentes en la prestación del servicio.
4. Verificar que el vehículo disponga del equipo de carreteras y demás documentos reglamentarios requeridos para el cumplimiento de las normas de tránsito y procedimientos aplicables.
5. Informar de manera inmediata cualquier irregularidad o inconveniente que se presente para la ejecución del servicio de transporte a su cargo.
6. Proporcionar apoyo logístico requerido en la dependencia de acuerdo con las instrucciones recibidas.
7. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental"

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F135-OFIMÁTICA ASISTENCIAL

- Word
- Power Point
- Excel Intermedio - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos, filtros

F031-TRANSPORTE

- Normatividad de tránsito
- Plan de seguridad vial (Código nacional de tránsito y normas de seguridad)
- Mecánica Automotriz Básica

F050-MECÁNICA AUTOMOTRIZ

- Mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo
- Mecánica básica. Medición de niveles de líquidos
- Diferentes sistemas que integran el vehículo. (Sistema de Frenos, sensores, Sistema de encendido, Alimentación de combustible)

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Presentación personal
- Principios básicos de servicio
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Normas de cortesía y protocolo

F085-MENSAJERÍA

- Protocolos de entrega de correspondencia

F082-PREVENCIÓN AUTOMOTRIZ

- Fundamentos del Plan Estratégico de Seguridad Vial
- Elementos de seguridad
- Alistamiento Básico de Vehículos
- Equipo de carretera
- Conceptos fundamentales de funcionamiento sobre sistemas de seguridad y control del vehículo
- Procedimientos técnicos de revisión del vehículo

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Terminación y aprobación de: Bachillerato en cualquier modalidad

Debe acreditar: Licencia de conducción categoría C1 vigente.

Nueve (9) meses de Experiencia Relacionada

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

"Por medio de la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental"

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 2° - El contenido de la presente resolución se comunicará a los empleados públicos respectivos.

ARTÍCULO 3° - Contra la presente resolución no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 4° - La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Paula Andrea Duque Agudelo

PAULA ANDREA DUQUE AGUDELO

SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

	Nombre	Cargo/rol	Firma	Fecha
Proyectó:	Cristhian Alexander Córdoba Rentería	Profesional Universitario	<i>[Firma]</i>	09-09-2022
Aprobó:	Alberto Medina Aguilar	Subsecretario de Desarrollo Organizacional	<i>[Firma]</i>	09-09-2022
Aprobó:	Luis Guillermo Aránzazu Hernández	Director Técnico de Servicios Generales	<i>[Firma]</i>	13-09-2022
Revisó:	Isabel Cristina Mejía Flórez	Asesora Despacho	<i>[Firma]</i>	13/9/22

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.