**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**

**RESOLUCIÓN NÚMERO DE 2020**

**( )**

“Por la cual se deroga la Resolución 0056 del 25 de enero de 2019 y se modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Nacional de Salud”

**LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**

En uso de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, en el Decreto 4109 de 2011 y el artículo 5 del Decreto 2774 de 2012 y

**CONSIDERANDO:**

Que la constitución política de Colombia en su artículo 122 establece que *“No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.” (…)*

Que mediante el Decreto 4109 de 2011 se cambió la naturaleza jurídica del Instituto Nacional de Salud de establecimiento público a instituto científico y técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social, perteneciendo al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Que mediante el Decreto 2774 de 2012 se fijó su objeto, su estructura interna, y las funciones de sus dependencias.

Que mediante del Decreto 2775 de 2012 se estableció la planta de personal del Instituto Nacional de Salud.

Que el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, *“Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”,* en el artículo 2.2.2.6.1, establece:

*“Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente Título expedirán el manual especifico 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, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título. (…)”.*

Que mediante la Resolución No. 1103 del 14 de septiembre de 2015 se adoptó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Salud, el cual fue modificado mediante las resoluciones 1465 de diciembre 10 de 2015, 596 de abril 15 de 2016, 1153 de julio 8 de 2016, 1656 de octubre 11 de 2016, 614 de mayo 19 de 2017, 1540 de noviembre 8 de 2018, 56 de enero 25 de 2019, 411 del 11 de abril de 2019 y 785 de agosto 26 de 2020.

Que conforme a la dinámica de la planta global de empleos, la cual permite ubicar el personal de acuerdo con los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones, se hace procedente adicionar algunos perfiles para empleos del nivel profesional al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Nacional de Salud, estableciendo conforme las necesidades del servicio, la descripción del contenido funcional del empleo, y el perfil de competencias que se requieren, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia.

Que igualmente se hace necesario derogar para ajustar a la normativa vigente, la Resolución 0056 del 25 de enero de 2019[[1]](#footnote-1), toda vez que en los requisitos de formación académica de los empleos de Director Técnico Código 0100 Grado 19 asignado a la Dirección de Investigación en Salud Pública, el empleo de Subdirector Técnico Código 0105 Grado 15 asignado a la Subdirección de Investigación Científica y Tecnológica de la Dirección de Investigación en Salud Pública, el empleo de Subdirector Técnico Código 0105 Grado 15 asignado a la Subdirección de Gestión de Calidad de Laboratorios en Salud Pública de la Dirección de Redes en Salud Pública, se identificaron “Áreas de Conocimiento” y no los “Núcleos Básicos del Conocimiento” como lo indica la norma, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES-.

Que el artículo 1 del Decreto 051 de 2018 adicionó el parágrafo 3 al artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 del 2015 estableciendo que “(...) En el marco de lo señalado en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las entidades deberán publicar, por el término señalado en su reglamentación, las modificaciones o actualizaciones al manual especifico de funciones y de competencias laborales. La administración, previo a la expedición del acto administrativo, lo socializará con las organizaciones sindicales. Lo anterior sin perjuicio de la autonomía del jefe del organismo para adoptarlo, actualizarlo o modificarlo. (... )”

Que, atendiendo a lo dispuesto en el Decreto antes referido, se socializó con las Organizaciones Sindicales ASOSEGURIDAD, SINDESS y SINTRAEN SP, las modificaciones al Manual de Funciones, y se efectuó la publicación en la página Web del INS para consideración de la ciudadanía.

Que corresponde a la Directora del Instituto Nacional de Salud, expedir el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal de la Entidad, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTICULO 1**. **Derogatoria.** Derogar la Resolución 0056 del 25 de enero de 2019, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2. Modificación de perfiles:** Modificar los requisitos de formación académica de los empleos de Director Técnico Código 0100 Grado 19 asignado a la Dirección de Investigación en Salud Pública, el empleo de Subdirector Técnico Código 0105 Grado 15 asignado a la Subdirección de Investigación Científica y Tecnológica de la Dirección de Investigación en Salud Pública y del empleo de Subdirector Técnico Código 0105 Grado 15 asignado a la Subdirección de Gestión de Calidad de Laboratorios en Salud Pública de la Dirección de Redes en Salud Pública los cuales quedarán así:

|  |
| --- |
| **F010** |
| **I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO** | |
| Nivel: | Directivo |
| Denominación del Empleo: | Director Técnico |
| Código: | 0100 |
| Grado: | 19 |
| No. de cargos: | 5 |
| Dependencia: | Dirección de Investigación en Salud Pública |
| Empleo del Jefe Inmediato: | Director General |
| **II. ÁREA FUNCIONAL** | |
| **DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA** | |
| **VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA** | |
| **FORMACIÓN ACADÉMICA** | **EXPERIENCIA** |
| Título profesional en las disciplinas académicas profesionales de los núcleos básicos del conocimiento en: Bacteriología; Biología, microbiología y afines; Educación; Enfermería; Física, Matemáticas, estadística y afines; Medicina; Odontología; Salud Pública.  Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.  Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la Ley. | Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada. |

|  |
| --- |
| **F016** |
| **I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO** | |
| Nivel: | Directivo |
| Denominación del Empleo: | Subdirector Técnico |
| Código: | 0105 |
| Grado: | 15 |
| No. de cargos: | 7 |
| Dependencia: | Dirección de Investigación en Salud Pública |
| Empleo del Jefe Inmediato: | Director Técnico |
| **II. ÁREA FUNCIONAL** | |
| **SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA** | |
| **VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA** | |
| **FORMACIÓN ACADÉMICA** | **EXPERIENCIA** |
| Título profesional en las disciplinas académicas profesionales de los núcleos básicos del conocimiento en: Bacteriología; Biología, microbiología y afines; Educación; Enfermería; Matemáticas, estadística y afines; Medicina.  Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.  Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la Ley. | Cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada. |

|  |
| --- |
| **F021** |
| **I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO** | |
| Nivel: | Directivo |
| Denominación del Empleo: | Subdirector Técnico |
| Código: | 0105 |
| Grado: | 15 |
| No. de cargos: | 7 |
| Dependencia: | Dirección de Redes en Salud Pública |
| Empleo del Jefe Inmediato: | Director Técnico |
| **II. ÁREA FUNCIONAL** | |
| **SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LABORATORIOS EN SALUD PÚBLICA** | |
| **VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA** | |
| **FORMACIÓN ACADÉMICA** | **EXPERIENCIA** |
| Título profesional en las disciplinas académicas profesionales de los núcleos básicos del conocimiento en: Bacteriología; Biología, microbiología y afines; Educación; Enfermería; Medicina; otros programas de ciencias de la salud.  Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.  Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la Ley. | Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada. |

**ARTÍCULO 3. Adición de perfiles:** Adicionar los siguientes perfiles de funciones, requisitos exigidos y competencias laborales de los empleos del nivel profesional en las dependencias del Instituto Nacional de Salud, que se relacionan a continuación, así:

| **EMPLEO** | **CODIGO** | **GRADO** | **FICHA** | **ÁREA FUNCIONAL** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 2028 | 19 | F361 | SECRETARÍA GENERAL-GRUPO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 2028 | 19 | F362 | SECRETARÍA GENERAL-GRUPO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 2028 | 19 | F363 | DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN |

|  |
| --- |
| **F361** |
| **I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO** | |
| Nivel: | Profesional |
| Denominación del Empleo: | Profesional Especializado |
| Código: | 2028 |
| Grado: | 19 |
| No. de cargos: | 62 |
| Dependencia: | Donde se ubique el empleo |
| Empleo del Jefe Inmediato: | QUIEN EJERZA LA SUPERVISION DIRECTA |
| **II. ÁREA FUNCIONAL** | |
| **SECRETARÍA GENERAL-GRUPO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** | |
| **III. PROPOSITO PRINCIPAL** | |
| Realizar y responder por todas las actividades directas y/o relacionadas con la administración de los recursos salariales de los servidores del Instituto y de las diferentes obligaciones laborales tales como: nómina, Seguridad Social y obligaciones fiscales, parafiscales y demás a que haya lugar, en los medios tecnológicos que se encuentren a disposición del Instituto y los que se exijan a nivel externo, con el fin dar cumplimiento a la normativa vigente pública o privada que exista sobre el particular. | |
| **IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES** | |
| 1. Realizar las actividades relacionadas con la elaboración, cálculos, liquidación y administración de la nómina, Seguridad Social y obligaciones fiscales, parafiscales y demás a que haya lugar teniendo en cuenta el ingreso y reconocimiento de las situaciones administrativas, sueldos, factores salariales, primas, ajustes, órdenes judiciales y demás prestaciones económicas y particularidades establecidos en la ley utilizando el sistema de información existente en el Instituto y los externos a que haya lugar, de conformidad con los procedimientos y la normatividad vigente en la materia.  2. Tramitar oportunamente las novedades de personal que se requieran para la liquidación de salarios, prestaciones sociales, seguridad social y parafiscales, de los servidores públicos de la Entidad, de conformidad con los procedimientos establecidos.  3. Efectuar y evidenciar en cuadros y bases de datos de control permanente, los valores y pagos de los aportes y descuentos que por ley se deban realizar en la liquidación de la nómina, que se ordenen por autoridad administrativa o judicial o que se soliciten por los servidores públicos de la Entidad, a las diferentes entidades de los diferentes sistemas de seguridad social, administrativos, de control o los demás que se requieran, atendiendo la normatividad aplicable y los procedimientos vigentes.  4.Elaborar y sustentar la proyección del anteproyecto de presupuesto anual de servicios personales y contribuciones inherentes de la Entidad, al igual que las proyecciones necesarias mensuales del costo de nómina y la interacción requerida con los procesos financieros de la entidad, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.  5.Proyectar los actos administrativos y documentos relacionados con el proceso de gestión del talento humano en lo que tenga que ver con nómina, seguridad social, obligaciones fiscales, parafiscales y demás relacionados.  6. Administrar, generar las solicitudes de ajuste, verificar el funcionamiento, sugerir, documentar y adelantar las acciones que sean requeridas para el correcto y oportuno funcionamiento del sistema de información con el que cuente la Entidad, para la gestión de nómina, seguridad social y obligaciones fiscales, parafiscales y demás a que haya lugar de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.  7. Proyectar, liquidar de ser el caso, y asegurar la entrega de los resultados, de acuerdo con su competencia, a las respuestas a las consultas, peticiones, quejas, reclamos, órdenes judiciales, y demás allegadas a la dependencia por los clientes internos y externos, tomando en consideración los términos de Ley y los procedimientos internos establecidos.  8. Preparar, analizar y consolidar la información necesaria para la elaboración de informes relacionados con la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades propias del proceso bajo su administración, con el objeto adicional de hacer seguimiento y proponer acciones de mejora, de acuerdo con los procedimientos definidos y la normatividad aplicable.  9. Mantener el archivo de la documentación que corresponda a estas actividades.  10.Las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe de la dependencia de acuerdo con la naturaleza del cargo | |
| **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES** | |
| 1.Derecho de petición y racionalización de trámites.  2. Normas que regulan el empleo público y la administración de personal, la carrera administrativa y la gerencia pública  3. Régimen salarial y prestacional del sector público y privado  4. Presupuesto publico  5. Modelo integrado de planeación y gestión.  6. Hojas de cálculo. | |
| **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES** | |
| **COMUNES** | **POR NIVEL JERÁRQUICO** |
| Aprendizaje continuo  Orientación a resultados  Orientación al usuario y al ciudadano  Compromiso con la organización  Trabajo en equipo  Adaptación al cambio | Aporte técnico-profesional  Comunicación efectiva  Gestión de procedimientos  Instrumentación de decisiones  Nivel Profesional con Personal a Cargo  Dirección y Desarrollo de Personal  Toma de decisiones |
| **VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA** | |
| **FORMACIÓN ACADÉMICA** | **EXPERIENCIA** |
| Título profesional en Administración de Gestión Humana, Administración en Recursos Humanos, Administración Humana y Administración Pública, contaduría pública, Ingenieria de Sistemas, Ingenieria Industrial pertenecientes al núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines.  Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.  Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley. | Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada |
| **VIII. ALTERNATIVA** | |
| **FORMACIÓN ACADÉMICA** | **EXPERIENCIA** |
| Título profesional en Administración de Gestión Humana, Administración en Recursos Humanos, Administración Humana y Administración Pública, Contaduría Pública, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial pertenecientes al núcleo básico del conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines.  Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la Ley | Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada. |
|  |  |
| **F362** |
| **I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO** | | |
| Nivel: | | Profesional |
| Denominación del Empleo: | | Profesional Especializado |
| Código: | | 2028 |
| Grado: | | 19 |
| No. de cargos: | | 62 |
| Dependencia: | | Donde se ubique el empleo |
| Empleo del Jefe Inmediato: | | QUIEN EJERZA LA SUPERVISION DIRECTA |
| **II. ÁREA FUNCIONAL** | | |
| **SECRETARÍA GENERAL-GRUPO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** | | |
| **III. PROPOSITO PRINCIPAL** | | |
| Aplicar los lineamientos en la entidad frente a la implementación, verificación y actuación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, soportado en los criterios de la normatividad vigente en materia de riesgos laborales con el fin de propender por el bienestar de la población trabajadora del Instituto | | |
| **IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES** | | |
| 1. Efectuar la actualización permanente de la matriz de identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgos de la entidad, conforme a criterios técnicos y legales, acorde a los procesos misionales, estratégicos y de apoyo propios de la Entidad.  2. Definir el Plan de Trabajo anual para la implementación de los programas de gestión del riesgo para la prevención de ocurrencia de accidentes de Trabajo y aparición de enfermedad laboral en la población trabajadora a partir del estado actual de la identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgos de la Entidad.  3. Elaborar el anteproyecto del presupuesto requerido para la implementación de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo para cada vigencia fiscal de acuerdo con los lineamientos.  4. Llevar a cabo las actividades tendientes a la elección, formalización, capacitación y seguimiento al funcionamiento de los cuerpos de apoyo de Seguridad y Salud en el trabajo en la Entidad (COPASST y Comité de Convivencia) conforme a lo establecido en la normatividad legal actual vigente.  5.Gestionar y participar en la ejecución de los recursos al interior de la Entidad para la implementación de los programas de Gestión del riesgo encaminados a la prevención de ocurrencia de accidentes de trabajo y aparición de enfermedad laboral  6. Implementar actividades para la caracterización del ausentismo de la población trabajadora de la entidad y efectuar la actualización permanente del Plan de Emergencias de la Entidad  7. Gestionar recursos para la implementación de las actividades requeridas para la Gestión del Riesgo de desastres en la Entidad.  8. Participar en las investigaciones de accidente de trabajo y enfemerdad laboral de la población trabajadora de la entidad.  9. Responder por la implementación y mantenimiento del Sistema de gestión de Seguridad y salud en el trabajo.  10. Establecer el plan de auditorías internas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo en la Entidad y efectuar el seguimiento a los planes de mejora resultantes de las mismas.  11. Acompañar en el componente de seguridad y salud en el trabajo, de la modalidad de teletrabajo en la entidad.  12. Proyectar respuestas a las consultas, peticiones, quejas y reclamos radicadas en la dependencia relacionadas con las funciones a cargo, tomando en consideración los términos de Ley y los procedimientos internos establecidos.  14. Las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe de la dependencia de acuerdo con la naturaleza del cargo. | | |
| **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES** | | |
| 1. Normas que regulan el empleo público y la administración de personal, y la carrera administrativa.  2. Metodologías y Técnicas de Planeación  3.Sistema General de Riesgos Laborales  4.Normas técnicas y legales en Gestión del Riesgo en Desastres  5. Auditoría Interna ISO 9001 v. 2015 o posteriores normas que modifiquen sustituyan o adicionen.  6.Seguridad y Salud en el Trabajo | | |
| **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES** | | |
| **COMUNES** | | **POR NIVEL JERÁRQUICO** |
| Aprendizaje continuo  Orientación a resultados  Orientación al usuario y al ciudadano  Compromiso con la organización  Trabajo en equipo  Adaptación al cambio | | Aporte técnico-profesional  Comunicación efectiva  Gestión de procedimientos  Instrumentación de decisiones  Nivel Profesional con Personal a Cargo  Dirección y Desarrollo de Personal  Toma de decisiones |
| **VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA** | | |
| **FORMACIÓN ACADÉMICA** | | **EXPERIENCIA** |
| Título profesional en: Administración de Riesgos, seguridad y salud en el trabajo, Profesional en seguridad y salud en el trabajo, Administración Humana, Administración en seguridad y salud en el trabajo, Profesional en administración de la seguridad y salud en el trabajo, Administración en recursos humanos, Ingeniería Química, Ingeniería Industrial, Médico General, Médico Cirujano, Fisioterapeuta, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Enfermero(a) pertenecientes al núcleo básico del conocimiento en: Administración, Ingeniería Química y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Psicología, Medicina, Terapias, Enfermería  Título de postgrado en la modalidad de especialización en seguridad y salud en el trabajo o su equivalente.    Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la Ley.  Licencia vigente de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo.  Certificado de aprobación del Curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo definido por el Ministerio del Trabajo. | | Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada |

|  |
| --- |
| **F363** |
| **I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO** | |
| Nivel: | Profesional |
| Denominación del Empleo: | Profesional Especializado |
| Código: | 2028 |
| Grado: | 19 |
| No. de cargos: | 62 |
| Dependencia: | Donde se ubique el empleo |
| Empleo del Jefe Inmediato: | QUIEN EJERZA LA SUPERVISION DIRECTA |
| **II. ÁREA FUNCIONAL** | |
| **DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN** | |
| **III. PROPOSITO PRINCIPAL** | |
| Realizar actividades de aseguramiento de la calidad tendientes a garantizar la calidad de los productos del Instituto Nacional de Salud, en cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura aplicables a los bienes y servicios fabricados y ofertados por el INS, acorde con los lineamientos institucionales y la normatividad sanitaria vigente. | |
| **IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES** | |
| 1. Participar en el proceso de producción de biológicos y productos farmacéuticos, de conformidad con el registro sanitario, con los parámetros de calidad establecidos, acorde a la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos institucionales.  2. Verificar el proceso de producción, de formulación y de envase de los lotes de productos biológicos y productos farmacéuticos producidos y envasados por el instituto, en cumplimiento de la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos institucionales, según corresponda.  3. Participar en el diseño y desarrollo de las actividades incorporadas en el Programa anual de Aseguramiento de la Calidad, inherentes al ejercicio de sus funciones, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.  4. Ser back-up del rol como Responsable de Control de Calidad y/o Dirección Técnica del Producto ante INVIMA, garantizando la confiabilidad de los resultados obtenidos, así como el cumplimiento del desarrollo de las metodologías analíticas vigentes, garantizando las actividades de fabricación, control y aseguramiento de la calidad de los Sueros Hiperinmunes  5. Participar en la estandarización y validación de técnicas fisicoquímicas y/o bioquímicas de acuerdo con las especificaciones farmacopéicas, lineamientos internacionales, lineamientos institucionales y la normatividad vigente.  6. Participar, corresponsablemente, en el desarrollo de las actividades incorporadas en el Programa anual de Aseguramiento de la Calidad inherentes al ejercicio de sus funciones, entre las que se encuentran la capacitación en BPM y Garantía de la Calidad al personal de producción y control de calidad, inducción y capacitación inicial de personal nuevo.  7. Contribuir en la elaboración de dossiers técnicos acorde a las funciones del cargo y de forma oportuna.  8. Participar en el planteamiento y elaboración de propuestas de estudios relacionados con la formulación de alternativas tendientes a la investigación o fabricación de nuevos productos que sean considerados para la atención de las necesidades de salud pública del país.  9. Mantener actualizada la documentación relacionada con actividades de aseguramiento de la calidad.  10. Realizar actividades relacionadas con el desarrollo e implementación de procesos productivos que permitan la optimización de las operaciones unitarias del proceso de  acuerdo con el estado actual del arte, la innovación tecnológica, los lineamientos internacionales, la normatividad vigente y acorde a las directrices institucionales.  11. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. | |
| **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES** | |
| 1. Producción de biológicos.  2. Sistemas de Calidad en Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Laboratorio, ISO 9001, NTC-GP1000, vigente.  3. Validación de procesos y equipos críticos en la producción de productos farmacéuticos y biológicos  4. Aplicación e interpretación de herramientas estadísticas.  5. Nivel básico de inglés. | |
| **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES** | |
| **COMUNES** | **POR NIVEL JERÁRQUICO** |
| Aprendizaje continuo  Orientación a resultados  Orientación al usuario y al ciudadano  Compromiso con la organización  Trabajo en equipo  Adaptación al cambio | Aporte técnico-profesional  Comunicación efectiva  Gestión de procedimientos  Instrumentación de decisiones  Nivel Profesional con Personal a Cargo  Dirección y Desarrollo de Personal  Toma de decisiones |
| **VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA** | |
| **FORMACIÓN ACADÉMICA** | **EXPERIENCIA** |
| Título profesional de Ingeniero(a) Químico(a) o Químico Farmacéutico pertenecientes a los núcleos básicos del conocimiento en Ingeniería química y afines; Química y afines.    Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.    Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la Ley. | Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada |

**ARTÍCULO 4. Obligación de comunicar funciones:** ElGrupo de Gestión del Talento Humano, al momento de la posesión, reubicación, traslado o modificación del manual, entregará a cada servidor público, copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 5. Divulgación:** La presente Resolución se divulgará a través de los medios electrónicos de que disponga la entidad y especialmente de la página web del InstitutoNacional de Salud.

**ARTÍCULO** **6. Vigencia:** La presente Resolución, rige a partir de la fecha de su expedición y modifica y adiciona las resoluciones No.1103 del 14 de septiembre de 2015, 1465 de diciembre 10 de 2015, 596 de abril 15 de 2016, 1153 de julio 8 de 2016, 1656 de octubre 11 de 2016, 614 de mayo 19 de 2017, 1540 de noviembre 8 de 2018, 411 del 11 de abril de 2019 y 785 de agosto 26 de 2020.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**LA DIRECTORA GENERAL,**

**MARTHA LUCÍA OSPINA MARTÍNEZ**

Elaboró: Alba Lucía Triana Cortés–Coordinadora Grupo Gestión del Talento Humano

Revisó: Beatriz Diaz Aristizábal– Contratista Secretaría General

Revisó: Carlos Andrés Durán Camacho- Secretario General

Revisó: Luis Ernesto Flórez Simanca- Jefe Oficina Asesora Jurídica

1. Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 1103 del 14 de septiembre de 2015, que ajustó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Salud [↑](#footnote-ref-1)