



FUNDACIÓN SAN ANTONIO
OBRA DE LA ARQUIDIOCESIS DE BOGOTÁ
GESTIÓN HUMANA

DESCRIPCIÓN DE CARGO
COORDINADOR(A) DE GESTIÓN HUMANA

FECHA DE EDICIÓN: 23/04/2019

CÓDIGO: E-GH-33-V1

PAGINA: 1 de 7

Los numerales corresponden a los indicados en el "Instructivo Descripción de Cargo" I-GH-01

4.1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

4.1.1. Denominación del cargo Coordinador (a) de Gestión Humana	4.1.2. Departamento: Administrativo y Financiero
4.1.3. Tipo de contrato Término fijo o indefinido	4.1.4. Jefe directo (cargo) Subdirector(a) Administrativo y Financiero

4.2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

4.2.1. Objetivo del cargo:

Administrar en forma técnica y profesional lo concerniente a selección de personal, capacitación, evaluación del desempeño, desarrollo, bienestar y seguridad y salud en el trabajo, permitiendo que dichas acciones contribuyan significativa e integralmente al logro de los objetivos de la Fundación San Antonio.

4.2.2. Responsabilidades del Cargo:

1. Ejecutar, mantener y controlar las políticas, objetivos, procedimientos y planes que rigen los asuntos de selección de personal, capacitación, desarrollo, bienestar y seguridad y salud en el trabajo.
2. Realizar procesos preseleativos y selectivos para satisfacer las necesidades de personal. Promocionar las vacantes en las fuentes de reclutamiento, aplicar pruebas psicotécnicas y de competencias, realizar entrevistas a nivel individual, verificar referencias.
3. Contribuir en la implantación, control y entrega de resultados de evaluación de desempeño.
4. Identificar las necesidades de capacitación, promover el entrenamiento correspondiente y evaluar su efectividad.
5. Ejecutar, mantener y controlar el establecimiento de objetivos, políticas, procedimientos y planes que rigen lo relacionado con el sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo y coordinar las acciones para que se cumpla el programa.
6. Asistir permanentemente a la Sub-Dirección Administrativa en el desarrollo de las acciones preventivas y/o correctivas relacionadas con los casos particulares de administración de personal.
7. Mantener comunicación con entidades de tipo gubernamental y privadas, tales como SENA, Caja de Compensación, ARP, EPS, y Centros Educativos.
8. Contribuir con las decisiones de la Sub-Dirección Administrativa en la elaboración, implementación y control de políticas de administración de personal.
9. Garantizar que el área de Talento Humano responda a las exigencias del sistema de gestión de calidad.
10. Garantizar que el personal de la FSA reciba la inducción e inducción organizacional.
11. Proponer, coordinar y supervisar por los planes y objetivos del programa de bienestar.
12. Controlar la facturación de procesos relacionados con Talento Humano y Outsourcing
13. Controlar y entregar beneficios, participación en actividades, detalles y demás
14. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza de su cargo
15. Identificar los funcionarios que requieren dotación y la asignación de la misma a través de la conciliación de información sobre salarios, cargos y centro de costo, con el fin de definir el pedido a realizar según el presupuesto asignado.
16. Velar por el envío y entrega oportuna de las dotaciones de manera completa a los funcionarios de la FSA (personalmente a trabajadores de Redes).
17. Apoyar a la toma de decisiones para realizar una correcta implementación y cumplir con los requisitos que establece el Sistema de Gestión de la Calidad según la norma ISO-9001.
18. Impulsar la participación de los trabajadores a la hora de diseñar y mejorar los procedimientos de

- trabajo.
19. Planificar e implementar los cambios que puedan afectar el normal funcionamiento de la organización, de acuerdo a lo establecido en el SGC, para asegurar la integridad del sistema de gestión de la calidad.
 20. Capacitar, sensibilizar y difundir a todos los colaboradores de la FSA y partes interesadas, lo concerniente al SGC.
 21. Realizar seguimiento y revisión de las partes interesadas pertinentes para el SGC, su información y sus requisitos pertinentes.
 22. Seguimiento y revisión de las cuestiones internas y externas que son pertinentes para el propósito de la organización, a través de la matriz de riesgos y oportunidades.
 23. Asumir la responsabilidad y obligación de rendir cuentas con relación a la gestión del proceso liderado.

4.3 PERFIL DEL CARGO

<p>4.3.1. Formación y Conocimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Legislación en seguridad social • Gestión del talento humano por competencias <p>4.3.3 Experiencia Laboral(años)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2-4 años de experiencia en cargos en el área de talento humano. 	<p>4.3.2. Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional en Ingeniería Industrial, Administración de empresas, Psicólogo o carreras afines. • Especialista en Recursos Humanos. <p>4.3.4. Habilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Recursividad • Organización • Trabajo bajo presión
---	---

4.4. COMPETENCIAS DEL CARGO

4.4.1. NOMBRE Y DESCRIPCION DE COMPETENCIAS	4.4.2 COMPORTAMIENTOS
TRABAJO EN EQUIPO	Descripción de los comportamientos que caracterizan la definición de la competencia en el nivel que se escogió de la matriz de competencia.
<p>Capacidad para fomentar la colaboración en toda la Fundación, promover el intercambio entre áreas y orientar el trabajo de pares y colaboradores a la consecución de la estrategia organizacional implica expresar satisfacción por los éxitos de otros.</p> <p>Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar metas organizacionales de corto, mediano y largo plazo y apoyar el trabajo de todas las áreas que forman parte de la Fundación.</p> <p>Capacidad para constituirse en un ejemplo de colaboración en toda la Fundación, comprender a los otros, generar y mantener un buen clima de trabajo</p>	<p>Orienta fácilmente los esfuerzos de su grupo de trabajo hacia el cumplimiento de los objetivos del área, alineado, a su vez, con los objetivos organizacionales.</p> <p>Alienta la comunicación y busca la manera de colaborar para que toda su área cumpla con su tarea superando los objetivos plantados.</p> <p>Antepone los intereses del grupo a los personales, aportando sugerencias y sus conocimientos para mejorar la calidad del trabajo a realizar.</p> <p>Es participativo y mantiene una actitud activa de escuchar a los demás, facilitando el análisis e integración de las ideas y fortalezas de todos los integrantes del equipo en el momento de dirigirlos.</p>

4.4.1. NOMBRE Y DESCRIPCION DE COMPETENCIAS	4.4.2 COMPORTAMIENTOS
CALIDAD DEL TRABAJO	Descripción de los comportamientos que caracterizan la definición de la competencia en el nivel que se escogió de la matriz de competencia.
<p>Capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia y tomar decisiones de alto impacto para alcanzar los objetivos de la Fundación promoviendo altos niveles de desempeño en todos los procesos de la Fundación.</p> <p>Capacidad para definir y diseñar procesos y políticas organizacionales con el fin de facilitar la consecución de los resultados esperados, implica un compromiso constante por mantenerse actualizado en los temas de su especialidad y el aportar soluciones para alcanzar estándares de calidad superior en la Fundación. Siendo un referente en la Fundación y la comunidad por su compromiso con la calidad en el trabajo.</p>	<p>Comprende y relaciona los conocimientos de otras áreas que se relacionan con sus actividades.</p> <p>Está comprometido con el mejoramiento de los estándares de calidad, constantemente realiza propuestas de mejoramiento y está abierto a valorar las propuestas de otras áreas para optimizar los sistemas.</p> <p>Es proactivo en la cooperación de otras áreas de la Fundación que requieren de sus conocimientos y experiencia en pro de los objetivos de la Fundación.</p> <p>Sus reportes, Informes y proyectos se destacan por ser impecables, excediendo los requerimientos tanto en conocimiento como en presentación, y realiza recomendaciones de gran impacto en el logro de objetivos de la Fundación.</p>
4.4.1. NOMBRE Y DESCRIPCION DE COMPETENCIAS	4.4.2 COMPORTAMIENTOS
DESARROLLO DE RELACIONES	Descripción de los comportamientos que caracterizan la definición de la competencia en el nivel que se escogió de la matriz de competencia.
<p>Capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia y tomar decisiones de alto impacto para alcanzar los objetivos de la Fundación promoviendo altos niveles de desempeño en todos los procesos de la Fundación.</p> <p>Capacidad para definir y diseñar procesos y políticas organizacionales con el fin de facilitar la consecución de los resultados esperados, implica un compromiso constante por mantenerse actualizado en los temas de su especialidad y el aportar soluciones para alcanzar estándares de calidad superior en la Fundación. Siendo un referente en la Fundación y la comunidad por su compromiso con la calidad en el trabajo.</p>	<p>Posee capacidad para establecer y mantener relaciones basadas en el respeto mutuo y la confianza, con un amplio círculo de personas logrando mejores resultados en las tareas de las que es responsable</p> <p>Establece e identifica límites con todos los miembros de la comunidad promoviendo un trato cordial, respetuoso y recíproco.</p> <p>Promueve un ambiente de trabajo agradable y participativo a partir de la cordialidad, la información que brinda y el intercambio con la comunidad.</p> <p>Crea redes de contacto con distintas personas del entorno y posee la capacidad para interactuar proactivamente.</p> <p>Garantiza el manejo adecuado de las problemáticas de sus colaboradores a través de la implementación, ejecución o seguimiento de políticas, lineamientos o conductos para estos fines.</p>

4.4.1. NOMBRE Y DESCRIPCION DE COMPETENCIAS	4.4.2 COMPORTAMIENTOS
ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO	Descripción de los comportamientos que caracterizan la definición de la competencia en el nivel que se escogió de la matriz de competencia.
<p>Capacidad para crear el ambiente adecuado para que toda la Fundación trabaje en pos de la satisfacción de los clientes, a fin de lograr establecer una relación de largo plazo con ellos.</p> <p>Capacidad para diseñar políticas y procedimientos que brinden soluciones de excelencia para todos los clientes y lograr de ese modo reconocimiento en el sector, el cual aprecia el valor agregado ofrecido, y reforzar de ese modo el prestigio organizacional.</p> <p>Capacidad para constituirse en un referente por ofrecer soluciones que satisfacen tanto a los clientes internos como externos.</p>	<p>Crea un ambiente adecuado para que toda la Fundación trabaje en pro de la satisfacción de los clientes, con el fin de establecer una relación de largo plazo con ellos.</p> <p>Diseña políticas y procedimientos que brinden soluciones de excelencia para todos los clientes</p> <p>Diseña e implementa mecanismos organizacionales que permiten evaluar de forma constante el índice de satisfacción de los clientes.</p> <p>Es un referente en materia de soluciones que satisfacen tanto a los clientes internos como externos.</p>
4.4.1. NOMBRE Y DESCRIPCION DE COMPETENCIAS	4.4.2 COMPORTAMIENTOS
CONOCIMIENTO INTELIGENTE	Descripción de los comportamientos que caracterizan la definición de la competencia en el nivel que se escogió de la matriz de competencia.
<p>Capacidad para diseñar y dirigir procesos pedagógicos añadiendo valor real al estudiante o beneficiario, mediante el desarrollo del proceso enseñanza – aprendizaje. De esta manera, este conocimiento circula y está al servicio de la comunidad educativa generando beneficios y mejora para todos.</p> <p>Capacidad para promover la gestión del conocimiento al interior del equipo de trabajo.</p>	<p>Diseña estrategias, didácticas y metodologías que faciliten la enseñanza y adquisición del conocimiento.</p> <p>Utiliza su experiencia y conocimiento en su proceso enseñanza – aprendizaje para guiar al equipo de trabajo en estrategias efectivas logrando una comprensión efectiva de los estudiantes o beneficiarios.</p> <p>Conoce el contexto de los estudiantes o beneficiarios y propone alternativas ajustadas a sus necesidades.</p> <p>Supervisa el diseño y ejecución del plan de estudios de las áreas del conocimiento, velando por su concordancia con el proyecto educativo institucional, los lineamientos curriculares y los estándares, para las asignaturas que lo requieren.</p> <p>Realiza seguimiento y retroalimentación, a quienes lideran los equipos de trabajo a su cargo.</p>

4.4.1. NOMBRE Y DESCRIPCION DE COMPETENCIAS	4.4.2 COMPORTAMIENTOS
PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN	Descripción de los comportamientos que caracterizan la definición de la competencia en el nivel que se escogió de la matriz de competencia.
<p>Capacidad para diseñar métodos de trabajo que permitan determinar eficazmente metas y prioridades para todos los colaboradores y especificar las etapas, acciones, plazos y recursos requeridos para el logro de los objetivos fijados, en general, así como los de cada etapa en particular.</p> <p>Capacidad para diseñar e implementar mecanismos de seguimiento y verificación de los grados de avance de las distintas etapas para mantener el control de los proyectos o procesos y poder, de ese modo, aplicar las medidas correctivas que resulten necesarias.</p> <p>Capacidad para constituirse en un referente en materia de planificación y organización tanto personal como organizacional.</p>	<p>Diseña métodos de trabajo organizacionales que permiten determinar eficazmente metas y prioridades para todos los colaboradores.</p> <p>Especifica las etapas, acciones, plazos y recursos requeridos para el logro de los objetivos fijados para la Fundación, en general, así como para cada etapa en particular.</p> <p>Diseña e implementa mecanismos de seguimiento y verificación de los grados de avance de las distintas etapas para mantener el control de los proyectos o procesos y poder, de ese modo, aplicar las medidas correctivas necesarias.</p> <p>Se anticipa a posibles obstáculos que puedan interferir en la obtención de las metas y prioridades organizacionales.</p> <p>Es un referente en materia de planificación y Fundación, tanto a nivel personal como organizacional. Establece objetivos y plazos para realizar tareas, define prioridades y controla la calidad del trabajo. Verifica la información y se asegura de la ejecución de actividades.</p>
4.4.1. NOMBRE Y DESCRIPCION DE COMPETENCIAS	4.4.2 COMPORTAMIENTOS
INICIATIVA	Descripción de los comportamientos que caracterizan la definición de la competencia en el nivel que se escogió de la matriz de competencia.
<p>Capacidad para anticiparse a situaciones tanto externas como internas a la Fundación, así como nacionales, regionales o globales, con visión de largo plazo, y para prever opciones de cursos de acción eficaces y efectivos.</p> <p>Implica analizar las situaciones planteadas en profundidad y elaborar planes de contingencia con el propósito de crear oportunidades y/o evitar problemas potenciales, no evidentes para los demás.</p> <p>También, ser un referente en la Fundación y el mercado por sus propuestas de mejora con visión de largo plazo.</p>	<p>Se anticipa a situaciones tanto externas como internas de la Fundación, con visión de largo plazo, y prevé alternativas de solución eficaces y efectivos.</p> <p>Analiza en profundidad las situaciones planteadas y elabora planes de contingencia con el propósito de crear oportunidades y/o evitar problemas potenciales, no evidentes para los demás.</p> <p>Promueve la participación y la generación de ideas innovadoras y creativas entre sus colaboradores y les brinda retroalimentación e incentivo para que actúen de manera similar dentro de sus respectivos equipos de trabajo.</p> <p>Desarrolla la iniciativa en las distintas áreas de la Fundación para que todos, tanto de manera conjunta como individualmente, estén preparados para responder</p>

	con celeridad a las situaciones inesperadas o de cambio. Es un referente en el ámbito organizacional y en el mercado por sus propuestas de mejora y eficiencia con visión de largo plazo.
4.4.1. NOMBRE Y DESCRIPCION DE COMPETENCIAS	4.4.2 COMPORTAMIENTOS
ORIENTACION AL RESULTADO	Descripción de los comportamientos que caracterizan la definición de la competencia en el nivel que se escogió de la matriz de competencia.
<p>Capacidad para promover y desarrollar comportamientos, en sí mismo y en la Fundación, orientados al logro o la superación de los resultados esperados.</p> <p>Capacidad para realizar las mediciones pertinentes que permitan evaluar el logro de metas planteadas a través de la correcta instrumentación de las herramientas correspondientes.</p> <p>Capacidad para fijar nuevos desafíos y metas retadoras para la Fundación, y alcanzar y mantener altos niveles de rendimiento que produzcan mejoras permanentes de la calidad tanto en la ejecución de las tareas como en los servicios que brinda la Fundación.</p> <p>Capacidad para fomentar igual actitud en otros a través del ejemplo.</p>	<p>Promueve y desarrolla, para sí mismo y en la Fundación, la orientación al logro o la superación de los resultados esperados, y fija para ello estándares retadores de calidad.</p> <p>Diseña mecanismos organizacionales que permiten revisar periódicamente el progreso alcanzado con respecto al cumplimiento de las metas de la Fundación, y corroborar que estas sigan siendo relevantes y válidas.</p> <p>Mantiene y mejora altos niveles de rendimiento que agregan valor al servicio por conducir a mejoras permanentes de la calidad, tanto en la ejecución de las tareas como en los servicios/productos que brinda la Fundación.</p> <p>A través de su ejemplo, fomenta en sus colaboradores y en toda la Fundación su misma orientación a resultados sobre la base de altos estándares de calidad.</p>
4.4.1. NOMBRE Y DESCRIPCION DE COMPETENCIAS	4.4.2 COMPORTAMIENTOS
TOLERANCIA A LA PRESION	Descripción de los comportamientos que caracterizan la definición de la competencia en el nivel que se escogió de la matriz de competencia.
<p>Capacidad para trabajar con determinación, firmeza y perseverancia para alcanzar objetivos difíciles con eficacia, diseñar políticas y procedimientos que permitan llevar a cabo los planes organizacionales en contextos complejos, y tomar decisiones que requieren un compromiso y esfuerzo mayores que los habituales.</p> <p>Implica trabajar con energía y mantener un alto nivel de desempeño aun en situaciones exigentes y cambiantes, con interlocutores diversos que se suceden en cortos espacios de tiempo, a lo largo de jornadas prolongadas.</p>	<p>Trabaja con determinación, firmeza y perseverancia para alcanzar con eficacia objetivos difíciles.</p> <p>Diseña políticas y procedimientos que permiten llevar a cabo los planes organizacionales en contextos complejos.</p> <p>Toma decisiones que requieren compromiso y esfuerzo mayores a los habituales.</p> <p>Trabaja con energía y mantiene un alto nivel de desempeño aun en situaciones exigentes y cambiantes, con interlocutores diversos en cortos espacios de tiempo, durante jornadas intensas y prolongada</p>

4.4.1. NOMBRE Y DESCRIPCION DE COMPETENCIAS	4.4.2 COMPORTAMIENTOS
LIDERAZGO	Descripción de los comportamientos que caracterizan la definición de la competencia en el nivel que se escogió de la matriz de competencia.
Capacidad de lograr una adecuada conducción de las personas, desarrollando sus capacidades, logra el compromiso y respeto de su equipo con el fin de desarrollar con éxito las tareas del equipo. Implica la capacidad de contribuir y mantener un clima organizacional armónico y de cooperación.	<p>Asegura una adecuada conducción de personas y el desarrollo de su talento.</p> <p>Obtiene el compromiso y el respaldo de sus superiores para el logro de los desafíos del equipo que integra.</p> <p>Contribuye a mantener un clima organizacional armónico y desafiante</p> <p>Es bien considerado en su entorno próximo por su capacidad de liderar y desarrollar a los otros.</p>

4.5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

4.5.1 Funciones en Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Participar en la ejecución y mejora del SG SST
2. Reportar incidentes, accidentes, enfermedades laborales, actos, condiciones inseguras y situaciones de emergencia que se pueden presentar a su personal a cargo.
3. Participar activamente en acciones de reconocimiento y motivación por labores meritorias en Seguridad y salud en el Trabajo
4. Participar activamente en la investigación de los accidentes de trabajo de los funcionarios que estén a su cargo
5. Facilitar al personal la participación en las actividades programadas por los componentes del SG SST.

4.5.2 Responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Conocer los avances, resultados, operación y efectividad de las acciones emprendidas en el (SG SST)
2. Cumplir con los requisitos legales aplicables a cada uno de los procesos
3. Participar en la ejecución e implementación del (SG SST)
4. Cumplir y hacer cumplir los programas y planes establecidos del (SG SST)
5. Mantener permanente retroalimentación de los procesos, planes y programas de su responsabilidad mediante la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora.
6. Reportar Condiciones inseguras detectadas, así como fomentar que su personal a cargo también los reporte.
7. Participar en las actividades que se programen dentro del (SG SST) y promover la participación del personal a su cargo
8. Procurar el cuidado integral de su salud.
9. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
10. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del (SG SST) de la FSA.
11. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
12. Participar en las actividades de capacitación en (SST) definido en el plan de capacitación del (SG-SST).
13. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del (SG-SST).