

República de Colombia



Libertad y Orden

AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA

RESOLUCIÓN NÚMERO 00192 DE

(20 MAR. 2013)

"Por medio de la cual se adiciona y modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Minería, adoptado por Resolución 009 de 3 de mayo de 2012 y Resolución 711 de 2012."

LA PRESIDENTA DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA, ANM

En uso de sus atribuciones legales y especialmente de las que le confieren el artículo 8 del Decreto 509 de 2012 y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 4134 de 3 de noviembre de 2011, se creó la Agencia Nacional de Minería ANM, como una agencia estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita al Ministerio de Minas y Energía.

Que mediante el Decreto 508 de 2012 se estableció el sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de los empleos públicos de las Agencias Estatales de Naturaleza Especial.

Que el Decreto 509 de 2012 señaló las funciones y requisitos generales para los diferentes empleos públicos de las Agencias Estatales de Naturaleza Especial.

Que el inciso primero del artículo 8 del Decreto 509 de 2012 prevé que "... las Agencias expedirán el manual específico describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio" y el inciso segundo ibídem, que la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del Presidente de la Agencia.

Que mediante el Decreto 922 de 3 de mayo de 2012 estableció la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Minería.

Que mediante la Resolución No. 009 de 3 de mayo de 2012 expedida por el Presidente (E) de la Agencia Nacional de Minería se adoptó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Minería.

Que mediante Resolución No. 711 de fecha diciembre 5 de 2011 y 074 de 4 de febrero de 2013 se adicionó y modificó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Minería.

[Firma]

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Minería, adoptado por Resolución 009 de 3 de mayo de 2012 y Resolución 711 de 2012."

Que con el fin de dar cumplimiento a la normativa minera, medio ambiente, comunidades y fomento minero se hace necesario adicionar disciplinas académicas modificando algunos perfiles por las normas anteriormente citadas.

En mérito de lo expuesto este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Adicionar el perfil correspondiente al empleo de Experto, Código G3, Grado 07, de la planta de la Agencia Nacional Minera, despacho del Presidente, enunciado en la Resolución 009 de 2012, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva, la cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Experto
Código:	G3
Grado:	07
Carácter del empleo:	Libre Nombramiento y Remoción
No. de cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Presidencia de Agencia
Cargo del jefe inmediato:	Donde se ubique el cargo
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar en la definición de las políticas, planes, programas, proyectos y propuestas relacionadas con gestión financiera y administrativa de acuerdo con sus competencias y normatividad vigente.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Asesorar al Presidente en los aspectos relacionados con el diseño de políticas, expedición de normas, ejecución de programas de investigación, procesamiento de información financiera y administrativa de acuerdo con sus competencias y normatividad vigente. 2. Analizar los informes financieros presentados por las dependencias de la Agencia y emitir los conceptos del caso. 3. Desarrollar los planes, programas y proyectos derivados de la gestión financiera, para dar cumplimiento a los objetivos misionales de la Agencia, de acuerdo a los 4. procedimientos establecidos y a la normatividad vigente. 5. Controlar, revisar y hacer seguimiento a la ejecución de los recursos comprometidos contractualmente y a los demás actos inherentes, para garantizar la transparencia en los procesos, acorde con las normas vigentes. 6. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios de la Agencia en materia Financiera. 7. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas 8. Realizar las actividades relacionadas con la implementación o actualización de los sistemas integrados de Gestión de Calidad, MECI, de Desarrollo Administrativo y demás sistemas de gestión de acuerdo con las directrices institucionales y la normatividad vigente. 9. Las demás funciones asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo y las que le señalen las normas legales vigentes.	
IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
1. La formulación de políticas, normas, reglamentos y procedimientos es asesorado el Presidente y demás dependencias conforme a la planeación estratégica de la entidad.	

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Minería, adoptado por Resolución 009 de 3 de mayo de 2012 y Resolución 711 de 2012."

2. Los planes, programas y proyectos responden a las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo, y las identificadas en el entorno y por autoridades y expertos regionales y locales.
3. La selección de la alternativa más favorable a los propósitos institucionales se fundamenta en la valoración del resultado directo e indirecto que su escogencia cause.
4. La formulación, diseño, organización, ejecución y control de las acciones y trámites son realizadas de acuerdo con los procesos de evaluación del servicio en la Agencia.
5. En el diseño, ejecución y control de los planes estratégicos se participa conforme a lo definido en el Plan de Acción.
6. Las actividades relacionadas con la implementación o actualización de los sistemas integrados de Gestión, Calidad, MECI, de Desarrollo Administrativo y demás sistemas de gestión se realizan de acuerdo con las directrices institucionales y la normatividad vigente.

V. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

1. Circunstancia de lugar: Agencia Nacional de Minería.
2. Circunstancia de modo o variación: parámetros establecidos en los procesos de Direccionamiento estratégico, Planeación Financiera e institucional, Control y evaluación
3. Tipo de usuario: interno o externo.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estructura y funcionamiento del Estado, Sector Minas
2. Normatividad y políticas públicas sobre Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Contratación y Regalías
3. Informática nivel intermedio

VII. EVIDENCIAS

1. Desempeño: Aconseja y orienta la toma de decisiones en los temas que le han sido asignados; habilidad para la planeación corporativa;
2. Producto: Informes, Recomendaciones, Planes y Programas y Conceptos.
3. Conocimiento: Prueba sobre conocimientos básicos y esenciales relacionados con las funciones asignadas.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título Profesional en Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Finanzas y Comercio Internacional, Ingeniería Financiera, Finanzas y Relaciones Internacionales, Contaduría o Ingeniería Industrial. Título de posgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matricula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cincuenta y siete (57) meses de experiencia profesional relacionada.
IX. ALTERNATIVA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título Profesional en Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Finanzas y Comercio Internacional, Ingeniería Financiera, Finanzas y Relaciones Internacionales, Contaduría o Ingeniería Industrial. Matricula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Ochenta y un (81) meses de experiencia profesional relacionada.

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Minería, adoptado por Resolución 009 de 3 de mayo de 2012 y Resolución 711 de 2012."

ARTÍCULO 2. Adicionar el perfil correspondiente al empleo de Experto, Código G3, Grado 07, de la planta global de la Agencia Nacional Minera, enunciado en la Resolución 711 de 2012, página 117, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva, la cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo	Experto
Código:	G3
Grado:	07
Carácter del empleo:	Carrera Administrativa
No. de cargos	Cinco (5)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Vicepresidencia de Promoción y Fomento Gerencia de Promoción Minera-Promoción de la Minera	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Diseñar programas y proyectos relacionados con la inversión nacional y extranjera en minería en el territorio nacional y su correspondiente ejecución de acuerdo con la normatividad vigente aplicable para el desarrollo del sector en el país.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Ejecutar políticas, planes y directrices definidas para la promoción de la minería según lineamientos de la Agencia y del MME. 2. Ejecutar las acciones definidas por la vicepresidencia, necesarias en la promoción de la inversión interna y externa en el sector minero colombiano. 3. Proponer estrategias, en coordinación con el Servicio Geológico Colombiano, para la priorización de investigaciones sobre el conocimiento geológico, geofísico y geoquímico en las áreas de reserva estratégica delimitadas por el MME. 4. Controlar los procesos objetivos de selección programados por la Entidad, respecto de las áreas de reserva minera estratégica delimitadas por el MME. 5. Apoyar la definición de las contraprestaciones económicas, adicionales a las regalías de ley, que el MME debe establecer en casa proceso objetivo de selección para adjudicar las áreas de reserva estratégica. 6. Proponer estrategias para crear un mercado de capitales para el sector minero colombiano en coordinación con los lineamientos definidos por el MME. 7. Proponer estrategias para implementación de estándares y certificación de reservas y valoración de proyecto mineros en Colombia, de acuerdo con las mejores prácticas internacionales y en coordinación con los lineamientos definidos por el MME. 8. Contribuir con las actividades relacionadas con la implementación de los sistemas de gestión integrados (de Calidad, MECI, Ambiental y OHSAS) y de Desarrollo Administrativo, en el marco normativo legal vigente. 9. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Minería, adoptado por Resolución 009 de 3 de mayo de 2012 y Resolución 711 de 2012."

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. La ejecución de los proyectos a realizar promueve la rápida toma de decisiones y parámetros de eficiencia.
2. Los documentos relacionados con la ejecución de las políticas, planes y directrices para la promoción minera cumplen la normatividad establecida, necesidades del sector y objetivos de la entidad.
3. Las estrategias para la promoción de la inversión, nacional e internacional, permiten incrementos significativos y se cumple la normatividad vigente.
4. Los procesos objetivos de selección para adjudicación de áreas de reserva estratégica cumplen la normatividad vigente.
5. La respuesta a los diferentes requerimientos es realizada teniendo en cuenta los términos legales y las condiciones técnicas necesarias al asunto tratado.
6. Los estándares de certificación de reservas y valoración de proyectos mineros son establecidos de acuerdo con las prácticas internacionales y normatividad vigente.
7. Los informes solicitados por las instancias de la entidad o los entes externos de control son realizados con la oportunidad, transparencia y documentación requerida.
8. Las actividades relacionadas con la implementación de los sistemas de gestión integrados (de Calidad, MECI, Ambiental y OHSAS) y de Desarrollo Administrativo se dirigen en el marco normativo legal vigente.
9. Los pliegos de condiciones requeridos por la dependencia son proyectados de acuerdo con la normatividad aplicable y los lineamientos institucionales relacionados.

V. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Temas sobre los que se desarrollan las estrategias de promoción minera: Proyectos mineros, prospectos mineros, áreas mineras de interés, canales de distribución, mercado de capitales.

Tipos de Clientes: Alcaldías municipales, Gobernaciones, Persona natural o jurídica inversora nacional o extranjera. Entidades con las que interactúa: Entes de Control, Congreso de la República, Ministerios (Minas y Energía, Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, Interior y de Justicia, Comercio, Industria y Turismo, Relaciones Exteriores), Proexport, Bancoldex Superintendencia de Sociedades, Servicio Geológico Colombiano, CAR's, DIMAR, IGAC, Embajadas y Consulados en Colombia, Banca Nacional.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Formulación, ejecución y evaluación económica y social de proyectos.
2. Legislación minera
3. Gestión minero ambiental
4. Normas vigentes en Contratación Pública.
5. Fundamentos mercado de capitales
6. Estrategias de Promoción y Fomento de Inversión.
7. Nivel Ingles avanzado.

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Minería, adoptado por Resolución 009 de 3 de mayo de 2012 y Resolución 711 de 2012."

VII. EVIDENCIAS

Desempeño: Observación real, en el puesto de trabajo, de los criterios de desempeño.

Productos: Informes de Gestión, Proyectos, áreas estratégicas con procesos de selección ejecutados,

Datos necesarios para actualizar el BPIN del proyecto de inversión.

Conocimiento: Prueba oral o escrita de la aplicación de conocimientos básicos esenciales.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIAS

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Derecho, Finanzas, Economía, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería de Minas, Ingeniería de Minas y Metalurgia, Ingeniería Geológica, Geología, Finanzas y Relaciones Internacionales, Mercadeo, Mercadeo y Publicidad, Comercio Internacional, Comercio Exterior, Negocios Internacionales, Finanzas y Comercio Internacional o Relaciones Internacionales.	Cincuenta y siete (57) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de Postgrado en la modalidad de Especialización relacionado con las funciones del cargo.	
Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

IX. ALTERNATIVA

ESTUDIOS	EXPERIENCIAS
Título profesional en Derecho, Finanzas, Economía, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería de Minas, Ingeniería de Minas y Metalurgia, Ingeniería Geológica, Geología, Finanzas y Relaciones Internacionales, Mercadeo, Mercadeo y Publicidad, Comercio Internacional, Comercio Exterior, Negocios Internacionales, Finanzas y Comercio Internacional o Relaciones Internacionales.	Ochenta y un (81) meses de experiencia profesional relacionada.
Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

ARTÍCULO 3. Adicionar el perfil correspondiente al empleo de Gestor, Código T1, Grado 11, de la planta global de la Agencia Nacional Minera, enunciado en la Resolución 711 de 2012, página 143, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva, la cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Gestor
Código	T1
Grado	11
Carácter del empleo	Carrera Administrativa
No. de cargos	Veinticinco (25)

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Minería, adoptado por Resolución 009 de 3 de mayo de 2012 y Resolución 711 de 2012."

Dependencia	Donde su ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
Vicepresidencia de Promoción y Fomento- Gerencia de Pequeña y Mediana Minería – Comunidades, Ambiente y Ordenamiento minero	

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar planes, programas y proyectos relacionados con la promoción y fomento específicamente en los temas de comunidades, ambiente y ordenamiento minero según lineamientos gubernamentales y normatividad vigente.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar seguimiento permanente a las comunidades sobre las que ejerce influencia la actividad minera con el fin de identificar efectos adversos a nivel socio-ambiental, siguiendo procedimientos establecidos.
2. Desarrollar estudios encaminados a estructurar acciones preventivas y protectoras de las condiciones socio-ambientales de las comunidades.
3. Ejecutar acciones que permitan la interacción apropiada con las autoridades en el seguimiento y control de las obligaciones minero ambientales de acuerdo con la normatividad aplicable.
4. Apoyar la elaboración de estudios técnicos y sociales requeridos para señalar y delimitar las zonas mineras indígenas, de comunidades afrocolombianas y mixtas, así como la declaratoria de las mismas, en los términos establecidos en la ley.
5. Ejecutar acciones que permitan la interacción apropiada con las autoridades ambientales en el seguimiento y control de las obligaciones minero ambientales de los proyectos de pequeña y mediana minería de acuerdo con la normatividad aplicable
6. Participar en las convocatorias efectuadas por las comunidades étnicas para tratar temas relacionados con el sector minero en el país
7. Realizar las actividades relacionadas con la implementación o actualización de los sistemas de Gestión de Calidad, MECI, de Desarrollo Administrativo y demás sistemas de gestión de acuerdo con las directrices institucionales y la normatividad vigente.
8. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. El seguimiento a las comunidades se realiza respetando las características y el marco de costumbres de las mismas.
2. Las acciones desarrolladas para mitigar los efectos adversos a nivel socio-ambiental en las comunidades se realizan teniendo en cuenta los canales de comunicación formal establecidos con las mismas.
3. Las acciones preventivas y protectoras de las condiciones socio-ambientales de las comunidades son realizadas teniendo en cuenta criterios técnicos establecidos
4. La definición de la política de desarrollo socio ambiental de la agencia es sustentada en los resultados de los estudios e investigaciones realizados.
5. Los procesos de consulta adelantados por el Ministerio del interior a los grupos étnicos y a los contratos de exploración y producción de los temas ambientales y sociales reciben respuesta técnica oportuna.
6. Las visitas de campo que realiza la agencia cumplen con el cronograma de control y seguimiento establecido por la agencia con referencia a compromisos sociales y ambientales.
7. Las acciones que permiten la interacción apropiada con las autoridades ambientales en el seguimiento y control de las obligaciones minero ambientales son ejecutadas de acuerdo con la normatividad aplicable.

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Minería, adoptado por Resolución 009 de 3 de mayo de 2012 y Resolución 711 de 2012."

8. Los estudios técnicos y sociales requeridos para señalar y delimitar las zonas mineras indígenas, de comunidades afrocolombianas y mixtas, así como la declaratoria de las mismas son realizados en los términos establecidos en la ley.
9. Las organizaciones asociativas y de economía solidaria son promovidas y facilitadas por la entidad para el mayor aprovechamiento de los recursos mineros.
10. las actividades relacionadas con la implementación o actualización de los sistemas de Gestión de Calidad, MECI, de Desarrollo Administrativo y demás sistemas de gestión se realizan de acuerdo con las directrices institucionales y la normatividad vigente.

V. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Todas las comunidades que se encuentren en las zonas de actividad minera.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Código de Minas y normatividad minera aplicada al ordenamiento minero ambiental.
2. Normatividad minero - ambiental
3. Legislación de grupos étnicos
4. Planes de manejo ambiental
5. Gerencia de proyectos

VII. EVIDENCIAS

Desempeño: A) Registro de la observación de las competencias comportamentales, aplicadas en el desempeño de la función correspondiente. B) Registro de la observación del cumplimiento de los criterios de desempeño.

Producto: Resultados de investigaciones de impacto socio-ambiental, informes visitas de campo, documentos, proyectos.

Conocimiento: Prueba oral o escrita de la aplicación de conocimientos básicos esenciales.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional Derecho, Economía, Trabajo Social, Psicología, Antropología, Ciencia Política, Ingeniería Geológica, Ingeniería Ambiental, Biología, Ecología, Geología, Ingeniería de Minas, Ingeniería Industrial, Administración Ambiental o Sociología.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de Especialización relacionada con las funciones del cargo.	
Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

IX. ALTERNATIVA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional Derecho, Economía, Trabajo Social, Psicología, Antropología, Ciencia Política, Ingeniería Geológica, Ingeniería Ambiental, Biología, Ecología, Geología, Ingeniería de Minas, Ingeniería Industrial, Administración Ambiental o Sociología.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.
Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

ARTÍCULO 4. Adicionar y modificar el perfil correspondiente al empleo de Gestor, Código T1, Grado 11, de la planta global de la Agencia Nacional Minera, enunciado en la Resolución 711 de 2012, página 140, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva, la cual quedará así:

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Minería, adoptado por Resolución 009 de 3 de mayo de 2012 y Resolución 711 de 2012."

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Gestor
Código	T1
Grado	11
Carácter del empleo	Carrera Administrativa
No. de cargos	25
Dependencia	Vicepresidencia de Promoción y Fomento - Gerencia de Pequeña y Mediana Minería - Pequeña y Mediana Minería
Cargo del jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
Ubicación	Donde se ubique el cargo

II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Implementar estrategias encaminadas a mejorar la gestión de la pequeña y mediana minería, teniendo en cuenta el plan estratégico institucional, la normatividad vigente, buenas prácticas nacionales e internacionales y los lineamientos gubernamentales.	

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1.	Formular, evaluar y hacer seguimiento a los proyectos de fomento a la pequeña y mediana minería y de cooperación técnica, en cumplimiento de la normatividad vigente y los procedimientos del sector correspondiente.
2.	Ejecutar las estrategias establecidas por la Vicepresidencia que faciliten y fomenten el desarrollo de una pequeña y mediana minería tecnificada, productiva, competitiva y con altos estándares ambientales, de seguridad e higiene minera de acuerdo con los lineamientos estatales y la normatividad aplicable.
3.	Ejecutar las acciones de acompañamiento y asistencia técnica, definidas por la Gerencia de Pequeña y Mediana Minería, para el desarrollo de proyectos de pequeña y mediana minería tecnificada, productiva, competitiva y con altos estándares ambientales y de seguridad.
4.	Orientar a los pequeños y medianos mineros en la implementación de procesos y procedimientos que permitan mejorar los niveles de productividad y de competitividad de acuerdo con los lineamientos y buenas prácticas.
5.	Realizar la supervisión de las obligaciones técnicas, administrativas y financieras de los convenios, de acuerdo con las normas aplicables.
6.	Ejecutar acciones que permitan la interacción apropiada con las autoridades nacionales, departamentales y municipales involucradas en el proceso minero.
7.	Adelantar las acciones requeridas para la delimitación y declaración de áreas de reserva especial de oficio o por solicitud de las comunidades y la ejecución de los estudios geológico-mineros en aquellas zonas declaradas como tal.
8.	Realizar las actividades relacionadas con la implementación o actualización de los sistemas de Gestión de Calidad, MECI, de Desarrollo Administrativo y demás sistemas de gestión de acuerdo con las directrices institucionales y la normatividad vigente.
9.	Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
1.	El acompañamiento técnico a la pequeña y mediana minería es realizado teniendo en cuenta lineamientos institucionales.
2.	Las estrategias de fomento minero a la pequeña y mediana minería son formuladas y evaluadas

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Minería, adoptado por Resolución 009 de 3 de mayo de 2012 y Resolución 711 de 2012."

- conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente y los procedimientos del sector.
3. Las obligaciones técnicas, administrativas y financieras de los convenios son supervisadas de acuerdo con las normas aplicables.
 4. Los convenios suscritos por la entidad son liquidados de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.
 5. Las acciones que permiten la interacción apropiada con las autoridades nacionales, departamentales y municipales involucradas en el proceso minero, son ejecutadas de acuerdo con la normatividad aplicable.
 6. El desarrollo de los pequeños y medianos proyectos de minería del país son facilitados y gestionados por la entidad.
 7. Los proyectos de pequeña y mediana minería cuentan con acciones de asistencia técnica, jurídica y financiera.
 8. Las actividades relacionadas con la implementación o actualización de los sistemas de Gestión de Calidad, MECI, de Desarrollo Administrativo y demás sistemas de gestión se realizan de acuerdo con las directrices institucionales y la normatividad vigente.

V. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Tipos de Clientes: Alcaldías municipales, Gobernaciones, Organizaciones asociativas y de economía solidaria, Persona natural o jurídica inversora nacional o extranjera.

Entidades con las que interactúa: Entes de Control, Congreso de la República, Ministerios (Minas y energía, Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, Interior y de Justicia, Comercio, Industria y Turismo, Relaciones Exteriores), Superintendencia de Sociedades, Servicio Geológico Colombiano, CAR, DIMAR, IGAC, DIAN.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Código de Minas y normatividad minera.
2. Normatividad ambiental aplicada a la minería.
3. Metodologías para la formulación de proyectos.
4. Manejo de presupuesto y de recursos económicos.
5. Sistemas e informática básica.
6. Herramientas financieras para evaluación de proyectos.
7. Diseño de Procesos y Procedimientos
8. Indicadores de Gestión

VII. EVIDENCIAS

Desempeño: A) Registro de la observación de las competencias comportamentales, aplicadas en el desempeño de la función correspondiente. B) Registro de la observación del cumplimiento de los criterios de desempeño.

Producto: Informe de gestión y concepto técnico sobre proyecto de pequeña y mediana minería.

Conocimiento: Prueba oral o escrita de la aplicación de conocimientos básicos esenciales.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en Derecho, Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Minas, Ingeniería de Minas y Metalurgia, Ingeniería Geológica, Ingeniería Ambiental, Ecología, Administración Ambiental, Geología, Finanzas, Ingeniería Civil, o Ingeniería Eléctrica.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de Especialización	

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Minería, adoptado por Resolución 009 de 3 de mayo de 2012 y Resolución 711 de 2012."

relacionada con las funciones del cargo.	
Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
IX. ALTERNATIVA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en Derecho, Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Minas, Ingeniería de Minas y Metalurgia, Ingeniería Geológica, Ingeniería Ambiental, Ecología, Administración Ambiental, Geología, Finanzas, Ingeniería Civil, o Ingeniería Eléctrica.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.
Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

ARTÍCULO 5. Adicionar y modificar el perfil correspondiente al empleo de Gestor, Código T1, Grado 10, de la planta global de la Agencia Nacional Minera, enunciado en la Resolución 711 de 2012, página 155, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva, la cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Gestor
Código	T1
Grado	10
Carácter del empleo	Carrera Administrativa
No. de cargos	113
Dependencia	Vicepresidencia de Promoción y Fomento - Gerencia de Promoción Minera - Promoción de la Minería
Cargo del jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
Ubicación	Donde se ubique el cargo
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar los proyectos relacionados con la promoción y fomento específicamente en los temas de promoción de la minería según lineamientos gubernamentales y normatividad vigente, para que el desarrollo del sector se realice de manera sostenible a nivel ambiental y social.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1.	Verificar el cumplimiento de los compromisos suscritos con la ANM por parte de las entidades que promueven minería colombiana a nivel nacional e internacional teniendo en cuenta indicadores establecidos.
2.	Hacer seguimiento a los indicadores de inversión en la industria minera, producto de la acción de la ANM, según criterios establecidos.
3.	Ejecutar acciones de promoción de la inversión nacional y extranjera en minería en el territorio nacional.
4.	Realizar la supervisión de las obligaciones técnicas, administrativas y financieras de los convenios, de acuerdo con las normas aplicables.
5.	Realizar las actividades relacionadas con la implementación o actualización de los sistemas de Gestión de Calidad, MECI, de Desarrollo Administrativo y demás sistemas de gestión de acuerdo

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Minería, adoptado por Resolución 009 de 3 de mayo de 2012 y Resolución 711 de 2012."

- con las directrices institucionales y la normatividad vigente.
6. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Los informes en los que se detalla el nivel cumplimiento de las entidades que promueven la actividad minera colombiana a nivel nacional e internacional, frente a los compromisos establecidos con la ANM, se realizan con criterios de transparencia y oportunidad, y son sustentados con las evidencias correspondientes.
2. Las actividades ejecutadas con las entidades que participan en los proyectos de fomento se realizan teniendo en cuenta los procedimientos interinstitucionales establecidos.
3. Los proyectos de fomento minero presentados son evaluados conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente y los procedimientos del sector para proyectos de fomento minero.
4. La viabilidad de proyectos de fomento minero son tramitados ante las entidades competentes.
5. Las obligaciones técnicas, administrativas y financieras de los convenios son supervisadas de acuerdo con las normas aplicables.
6. Los conceptos técnicos, jurídicos y financieros para el diseño e implementación de políticas minero ambientales son elaborados en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y las Políticas del Sector.
7. Las acciones de promoción de la inversión nacional y extranjera en minería son realizadas teniendo en cuenta lineamientos institucionales y políticas gubernamentales.
8. las actividades relacionadas con la implementación o actualización de los sistemas de Gestión de Calidad, MECL, de Desarrollo Administrativo y demás sistemas de gestión se realizan de acuerdo con las directrices institucionales y la normatividad vigente.

V. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Temas sobre los que se desarrollan las estrategias de promoción minera: Proyectos mineros, prospectos mineros, áreas mineras de interés, canales de distribución, mercado de capitales
Tipos de Clientes: Alcaldías municipales, Gobernaciones, Organizaciones asociativas y de economía solidaria, Persona natural o jurídica inversora nacional o extranjera
Entidades con las que interactúa: Entes de Control, Congreso de la República, Ministerios (Minas y energía, Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, Interior y de Justicia, Comercio, Industria y Turismo, Relaciones Exteriores), Proexport, Bancoldex Superintendencia de Sociedades, Servicio Geológico Colombiano, CARs, DIMAR, IGAC, Embajadas y Consulados en Colombia, Banca Nacional.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Formulación, ejecución y evaluación económica y social de proyectos.
2. Legislación minera
3. Gestión minero ambiental
4. Normas vigentes en Contratación Pública.
5. Fundamentos mercado de capitales
6. Estrategias de Promoción y Fomento de Inversión.

VII. EVIDENCIAS

Desempeño: A) Registro de la observación de las competencias comportamentales, aplicadas en el desempeño de la función correspondiente. B) Registro de la observación del cumplimiento de los criterios de desempeño.

Producto: Informes de gestión y seguimiento, estrategias de fomento minero, documentos y proyectos.

Conocimiento: Prueba oral o escrita de la aplicación de conocimientos básicos esenciales.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO

EXPERIENCIA

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Minería, adoptado por Resolución 009 de 3 de mayo de 2012 y Resolución 711 de 2012."

Título profesional en Derecho, Finanzas, Economía, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería de Minas, Ingeniería de Minas y Metalurgia, Ingeniería Geológica, Geología, Finanzas y Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Comercio Exterior, Relaciones Internacionales o Negocios Internacionales. Título de postgrado en la modalidad de Especialización relacionada con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Diecinueve (19) meses de experiencia relacionada profesional
IX. ALTERNATIVA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en Derecho, Finanzas, Economía, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería de Minas, Ingeniería de Minas y Metalurgia, Ingeniería Geológica, Geología, Finanzas y Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Comercio Exterior, Relaciones Internacionales o Negocios Internacionales. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia relacionada profesional

ARTÍCULO 6. Adicionar y modificar el perfil correspondiente al empleo de Gestor, Código T1, Grado 10, de la planta global de la Agencia Nacional Minera, enunciado en la Resolución 711 de 2012, página 151, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva, la cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Gestor
Código	T1
Grado	10
Carácter del empleo	Carrera Administrativa
No. de cargos	113
Dependencia	Vicepresidencia de Promoción y Fomento – Gerencia de Pequeña y Mediana Minería – Pequeña y Mediana Minería
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
Ubicación	Donde se ubique el cargo
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar las labores necesarias para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de promoción y fomento minero a la pequeña y mediana del país, teniendo en cuenta procedimientos establecidos, para contribuir al desarrollo del sector minero.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1.	Verificar el cumplimiento de los compromisos suscritos con la ANM por parte de los pequeños y medianos mineros.
2.	Hacer seguimiento a las acciones de las entidades que apoyan y/o afectan la labor de los pequeños y medianos mineros.
3.	Ejecutar la liquidación y cierre de los convenios de acuerdo con la normatividad vigente y los

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Minería, adoptado por Resolución 009 de 3 de mayo de 2012 y Resolución 711 de 2012."

- procedimientos establecidos.
4. Adelantar gestiones para apoyar y facilitar el desarrollo de los proyectos de fomento a la minería del país según lineamientos gubernamentales.
 5. Realizar las actividades relacionadas con la implementación o actualización de los sistemas de Gestión de Calidad, MECI, de Desarrollo Administrativo y demás sistemas de gestión de acuerdo con las directrices institucionales y la normatividad vigente.
 6. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Los informes en los que se detalla el nivel cumplimiento de los pequeños y medianos mineros frente a los compromisos contraídos con la ANM se realizan con criterios de transparencia y oportunidad, y son sustentados con las evidencias correspondientes.
2. Las actividades ejecutadas con las entidades que apoyan y/o afectan la pequeña y mediana minería son realizadas teniendo en cuenta los procedimientos interinstitucionales establecidos.
3. Las inconsistencias encontradas en las labores de acompañamiento y seguimiento a la pequeña y mediana minería son reportadas a las instancias de la ANM y a los entes de control que corresponda, según procedimientos establecidos.
4. las actividades relacionadas con la implementación o actualización de los sistemas de Gestión de Calidad, MECI, de Desarrollo Administrativo y demás sistemas de gestión se realizan de acuerdo con las directrices institucionales y la normatividad vigente.

V. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Temas sobre los que se desarrollan las estrategias de promoción minera: Proyectos mineros, prospectos mineros, áreas mineras de interés, canales de distribución, mercado de capitales

Tipos de Clientes: Alcaldías municipales, Gobernaciones, Organizaciones asociativas y de economía solidaria, Persona natural o jurídica inversora nacional o extranjera

Entidades con las que interactúa: Entes de Control, Congreso de la República, Ministerios (Minas y energía, Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, Interior y de Justicia, Comercio, Industria y Turismo, Relaciones Exteriores), Superintendencia de Sociedades, Servicio Geológico Colombiano, CAR, DIMAR, IGAC.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Código de Minas y normatividad minera aplicada al ordenamiento minero ambiental.
2. Ordenamiento territorial enfocado a las actividades mineras.
3. Normatividad ambiental aplicada a la minería.
4. Gerencia de proyectos de Inversión.
5. Manejo de presupuesto y de recursos económicos para fomento.
6. Sector minero y su relación con los entes territoriales y fondos de financiación.
7. Metodologías impartidas por los entes gubernamentales.
8. Herramientas financieras para evaluación de proyectos.

VII. EVIDENCIAS

Desempeño: A) Registro de la observación de las competencias comportamentales, aplicadas en el desempeño de la función correspondiente. B) Registro de la observación del cumplimiento de los criterios de desempeño.

Producto: Informes de seguimiento a proyectos de pequeña y mediana minería.

Conocimiento: Prueba oral o escrita de la aplicación de conocimientos básicos esenciales.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO

EXPERIENCIA

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Minería, adoptado por Resolución 009 de 3 de mayo de 2012 y Resolución 711 de 2012."

Título profesional en Derecho, Administración Pública, Ingeniería de Minas, Ingeniería de Minas y Metalurgia, Ingeniería Geológica, Ingeniería Ambiental, Ecología, Geología, Economía, Finanzas, Ingeniería civil, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, o Administración de Negocios. Título de postgrado en la modalidad de Especialización relacionada con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Diecinueve (19) meses de experiencia relacionada profesional
IX. ALTERNATIVA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en Derecho, Administración Pública, Ingeniería de Minas, Ingeniería de Minas y Metalurgia, Ingeniería Geológica, Ingeniería Ambiental, Ecología, Geología, Economía, Finanzas, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, o Administración de Negocios. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia relacionada profesional

ARTÍCULO 7. Adicionar el perfil correspondiente al empleo de Gestor, Código T1, Grado 10, de la planta global de la Agencia Nacional Minera, enunciado en la Resolución 009 de 2012, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva, la cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Gestor
Código	T1
Grado	10
Carácter del empleo	Carrera Administrativa
Dependencia	Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera - Gerencia de Seguridad y Salvamento Minero
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
Ubicación	Donde se ubique el empleo
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Proveer de apoyo legal y jurídico a todas las funciones asignadas a la dependencia y que así lo requieran, desarrolladas según las normas legales vigentes, de competencia de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera - Grupo de Seguridad y Salvamento Minero.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Identificar y emplear espacios apropiados para el desarrollo de eventos de fomento de la cultura de salvamento y seguridad minera dirigidos a los actores del sector de acuerdo con la programación de los mismos. 2. Apoyar en la ejecución de los planes de capacitación diseñados para el sector y actividades asociadas a estos, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las necesidades de la zona en que se encuentra. 3. Asesorar legalmente al Grupo de Seguridad y Salvamento Minero en la elaboración de actas de atención de emergencias, visitas técnicas y acciones propias adelantadas dentro de la atención de emergencias mineras.	

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Minería, adoptado por Resolución 009 de 3 de mayo de 2012 y Resolución 711 de 2012."

4. Apoyar jurídicamente la realización de los contratos para programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de Seguridad y Salvamento Minero asignados al Grupo de seguridad y Salvamento Minero.
5. Adelantar oportunamente los trámites contractuales requeridos.
6. Proyectar respuestas a requerimientos realizados por los diferentes entes de control así como por las demás entidades del estado que requieren información sobre asuntos de competencia del Grupo.
7. Resolver consultas jurídicas, derechos de petición, quejas y reclamos relacionados con asuntos de competencia del Grupo de Seguridad y Salvamento Minero, verificando que las mismas se efectúen dentro del término legal establecido para tal efecto.
8. Realizar seguimiento jurídico a los diferentes convenios interadministrativos y contratos, suscritos por el grupo de Seguridad y Salvamento minero.
9. Realizar las actividades relacionadas con la implementación o actualización de los sistemas de Gestión de Calidad, MECl, de Desarrollo Administrativo y demás sistemas de gestión de acuerdo con las directrices institucionales y la normatividad vigente.
10. Apoyar en las diferentes etapas de los procesos de contratación pública del Grupo de Seguridad y Salvamento Minero
11. Dirigir la ejecución de las políticas, planes, programas, procesos, actividades y demás acciones relacionadas con los asuntos administrativos, financieros, presupuestales, contables, de contratación pública y de servicios administrativos.
12. Asesorar la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera de la Agencia Nacional de Minería, Grupo de Seguridad y Salvamento Minero en la formulación de políticas, normas, planes, programas, materiales legales y procedimientos, y proyectar conceptos que se deriven de las mismas para la administración de los recursos humanos, los servicios generales, físicos y financieros del Grupo de Seguridad y Salvamento Minero.
13. Apoyar en la elaboración de oficios y memorandos de instrucción, planes y lineamientos del Grupo (Sede Central, Estaciones y Puntos de Apoyo) de Seguridad y Salvamento minero, de acuerdo con las funciones asignadas por la Vicepresidencia de Seguimiento Control y Seguridad Minera.
14. Mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del mismo.
15. Certificar con su firma el cumplimiento legal de lo establecido en los documentos que a su nombre se relacionen.
16. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Los conceptos sobre las normas, proyectos o materias legales que afectan o que estén relacionados con el desarrollo de las actividades asignadas al Grupo de Seguridad y Salvamento Minero son proyectados conforme a la normatividad vigente.
2. Las consultas jurídicas y der materia legal, formuladas por los organismos públicos, privados y particulares son resueltas sin perjuicio de las competencias asignadas al grupo.
3. Los oficios, memorandos, resoluciones, contratos, convenios y demás actos administrativos que deba expedir o proponer la entidad son proyectados teniendo en cuenta la normatividad que se aplica.
4. Los conceptos jurídicos a las diferentes áreas de la entidad en las respuestas a los recursos que deba resolverse en contra de los actos administrativos proferidos por la ANM, GSSM, son emitidos conforme a parámetros institucionales y legales.
5. Asesoría legal y jurídica en la elaboración de las diferentes actas e informes que se originen por la atención de una emergencia minera en el territorio nacional.
6. Los trámites contractuales requeridos son adelantados oportunamente.
7. Son proyectadas las respuestas a requerimientos realizados por los diferentes entes de control y entidades del estado.
8. Los derechos de petición son resueltos dentro del término legal establecido y bajo la normatividad aplicable.

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Minería, adoptado por Resolución 009 de 3 de mayo de 2012 y Resolución 711 de 2012."

9. Se efectúa seguimiento a los diferentes contratos y convenios interadministrativos.
10. Los documentos prioritarios para la presentación de informes sobre las actividades desarrolladas por la dependencia son preparados de acuerdo a los lineamientos de la entidad.
11. Las actividades relacionadas con la implementación o actualización de los sistemas de gestión de calidad, MECI y de desarrollo administrativo y demás sistemas de gestión se realizan de acuerdo a las directrices institucionales y al marco normativo legal vigente.

V. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

1. Solicitudes: internas y externas
2. Títulos mineros Inscritos en el Registro Minero Nacional, solicitudes de legalización.
3. Oficios y memorandos, resoluciones, contratos, convenios y demás actos administrativos: trámite, de cumplimiento, caducidad, investigación de accidentes e incidentes mineros reportados, solicitudes de conceptos, acciones interpuestas por y/o contra la entidad.
4. Tipo de consulta: oral escrita y con compromiso de reunión, (consta en el acta).
5. Tipo de respuesta: oral, escrita,
6. Normatividad vigente y relacionada sobre contratación, seguridad y salvamento minero.
7. Lugar de aplicación: sede central Bogotá, Estaciones y Puntos de Apoyo de Seguridad y Salvamento Minero y sus áreas de influencia.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Diferentes áreas del derecho con énfasis en el derecho administrativo, o administración pública, derecho minero y relacionados.

Redacción de textos jurídicos y ortografía, manejo de procesador de texto.

Capacidad de argumentación

Estructuras organizacionales

Normatividad vigente en contratación y administración pública, derecho básico, derecho civil, laboral y penal, derecho minero.

Aspectos legales y jurídicos asociados al salvamento y seguridad e higiene minera

Normatividad vigente relacionada con el derecho administrativo, civil, laboral y penal, higiene, seguridad y salvamento minero, contratación pública, administración pública,

Formación y capacitación de personal minero, empresarial e institucional

VII. EVIDENCIAS

Desempeño: A) Registro de la observación de las competencias comportamentales, aplicadas en el desempeño de la función correspondiente. B) Registro de la observación del cumplimiento de los criterios de desempeño.

Producto: Informes de visitas técnicas de seguridad, salvamento e higiene minero, documentos y demás solicitadas por autoridades nacionales, regionales y/o locales, públicos y privados.

Capacitaciones, formación y eventos para el fomento de la cultura en seguridad y salvamento minero, dirigidos a los actores del sector minero nacional, públicos y/o privados (preparados por la entidad como para eventos en los que la Entidad participa); apoyo legal en las funciones asignadas al grupo, peticiones quejas y reclamos,

Producto: documentos en materia legal proyectados.

Conocimiento: Prueba oral o escrita de la aplicación de conocimientos básicos esenciales.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional Derecho.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en modalidad de Especialización relacionado con el área de desempeño.	
Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
IX. ALTERNATIVA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Minería, adoptado por Resolución 009 de 3 de mayo de 2012 y Resolución 711 de 2012."

Profesional en Derecho.

Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

ARTÍCULO 8. La presente resolución se divulgará a través de los medios electrónicos o físicos que disponga la Agencia.

ARTÍCULO 9. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica en lo pertinente la Resolución 009 de y la Resolución No. 711 de 2012.

ARTÍCULO 10.- La presente resolución rige desde la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los 20 MAR. 2013


MARÍA CONSTANZA GARCÍA BOTERO
Presidenta

Proyectó: Patricia Arias, Contratista, Grupo de Talento Humano

Revisó: Juan Camilo Granados - VSC, Juan Guillermo Castro B.- VPYF, María de Jesús Quintero Monroy, Coordinadora Grupo Talento Humano

Aprobó: Lisbeth Triana Casas- Vicepresidente Administrativa y Financiera