

SISTEMA DE INFORMACIÓN NORMATIVA, JURISPRUDENCIAL Y DE CONCEPTOS "RÉGIMEN LEGAL"



FECHA DE EXPEDICIÓN: 11/08/2021

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 17/08/2021

RESOLUCIÓN 541 DE 2021

(11 de agosto)

"Por la cual se actualiza la ficha de un (1) cargo Profesional Universitario 30201 LNR adscrito a la planta de personal administrativo de la Universidad Nacional de Colombia –Sede Manizales"

EL RECTOR (E) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial el artículo 1 del Acuerdo del Consejo Superior Universitario No. 050 de 2006, y

CONSIDERANDO

QUE Mediante Acuerdo del Consejo Superior Universitario No. 050 de 2006 se delegó en el Rector la facultad de expedir y actualizar el Manual de Funciones Generales para los cargos contemplados en la planta global de personal administrativo de las dependencias del Nivel Nacional, de las Sedes y de las Sedes de Presencia Nacional de la Universidad Nacional de Colombia.

QUE la Rectoría expidió la Resolución No. 1178 de 2018 "Por la cual se expide el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los cargos contemplados en la planta global de personal administrativo de la Universidad Nacional de Colombia".

QUE el Artículo 2 de la mencionada Resolución, que todas las creaciones, supresiones, modificaciones o actualizaciones de los cargos de la Planta Global del Personal Administrativo se realizarán mediante acto administrativo y formarán parte del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, incluyendo los criterios definidos para el levantamiento de los perfiles de los cargos.

QUE con la expedición del documento del Macroproceso Gestión del Talento Humano denominado "Actualización de las Fichas que Describen los Perfiles de los Cargos de Carrera Administrativa Contemplados en la Planta de la Universidad, Establecidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales" identificado con código: U.PR.08.007.037 disponible en el Sistema SoftExpert, se estableció un procedimiento para garantizar la actualización de los perfiles de los cargos de carrera administrativa contemplados en la planta de la Universidad.

QUE con la Resolución de Vicerrectoría de Sede Manizales No. 1451 de 2019 se trasladó el cargo Profesional Universitario 30201 LNR de la Oficina de Planeación y Estadística a la Dirección de Laboratorios, con el fin de dar cumplimiento con las necesidades en la prestación del servicio académico y administrativo de la Dirección de Laboratorios de la Sede.

QUE el Director de Laboratorios de la Sede Manizales presentó ante la Dirección de Personal Académico y Administrativo de la Sede el oficio Mz.DL-013-21 de fecha 22 de junio del presente año, por medio del cual propone las nuevas funciones a desempeñar por la titular del cargo que fue trasladada, con el visto bueno de esta.

QUE la Vicerrectoría de la Sede Manizales mediante oficio Mz.1-112-2021 remitido vía correo electrónico el 25 de julio de 2021, solicitó modificar la ficha MZ-LN-PR-30201-01 del cargo Profesional Universitario 30201 LNR adscrito a la planta de personal administrativo de la Dirección de Laboratorios, ajustando el nombre de la dependencia, el propósito principal, las funciones esenciales, los conocimientos básicos y los núcleos básicos del conocimiento de los requisitos mínimos de formación académica establecidos en la ficha.

QUE la Dirección de Personal de la Sede Manizales, mediante oficio Mz.1009-434-2021 de fecha 19 de julio de 2021, emitió concepto favorable para realizar la modificación de la ficha MZ-LN-PR-30201-01 del cargo Profesional Universitario 30201 LNR adscrito a la planta de personal administrativo de la Dirección de Laboratorios.

QUE se hace necesario actualizar la ficha del cargo Profesional Universitario 30201 LNR adscrito a la planta de personal administrativo de la Dirección de Laboratorios de la Sede Manizales.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. ACTUALIZAR la ficha **MZ-LN-PR-30201-01**, del cargo Profesional Universitario 30201 LNR, adscrito a la planta de personal administrativo de la Dirección de Laboratorios Sede Manizales:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel jerárquico	PROFESIONAL
Naturaleza del empleo	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
Denominación	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código	302

Grado	01
Grupo ocupacional	ASESORES Y PROFESIONALES
Dedicación	ADMINISTRATIVO TIEMPO COMPLETO
II. UBICACIÓN DEL EMPLEO	
Sede	MANIZALES
Dependencia	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
Área funcional	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS
Cantidad de puestos de trabajo	1
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar las actividades administrativas de la Dirección de Laboratorios relacionadas con la gestión de los proyectos de Inversión, de conformidad con los procedimientos y la normativa vigente y el mejoramiento de los procesos en los Laboratorios.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar las actividades administrativas en las fases de los proyectos de la Dirección de Laboratorios, de acuerdo con los lineamientos para los procedimientos del Banco de Proyectos de Inversión de la Universidad Nacional de Colombia- BPUN - y la ficha financiera QUIPU. 2. Participar en el proceso de formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión, de conformidad con las directrices impartidas, conforme a los lineamientos institucionales y la normativa vigente. BPUN. 3. Acompañar la construcción y ejecución de los planes de adquisición de bienes y servicios conforme al cumplimiento de la normatividad vigente. 4. Realizar seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado a la Dirección de laboratorios, de acuerdo con la normativa y procedimientos establecidos. 5. Desarrollar el proceso precontractual, contractual y postcontractual encaminado a la contratación de los bienes y servicios requeridos, así como la suscripción de convenios en cumplimiento de la normatividad existente para tal fin. 6. Hacer seguimiento a la ejecución contractual de la dependencia, conforme a los proyectos que dirige, en concordancia con los lineamientos establecidos. 7. Proponer a la Dirección de Laboratorio la modificación de metas de los proyectos conforme con las evaluaciones y análisis efectuados, teniendo en cuenta las políticas del Plan Global de Desarrollo. 8. Garantizar la programación, revisión, consolidación y envío de los informes de la Dirección y de los Laboratorios adscritos, según los procedimientos y normativa vigente. 9. Acompañar la gestión de la Dirección en la articulación de los laboratorios de la Sede con entidades externas encaminadas al desarrollo de Docencia, Investigación y Extensión. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Indicadores de Gestión. 2. Sistema de Planificación. 3. Flujo de Contratación 4. Gestión de Calidad 5. Herramientas Ofimáticas 6. Lineamientos para los procedimientos del Banco de Proyectos de Inversión de la Universidad Nacional de Colombia -BPUN - y la ficha financiera QUIPU. 	
VI. COMPETENCIAS	
COMUNES	NIVEL JERÁRQUICO
1. Orientación a resultados	1. Pensamiento analítico

2. Orientación al usuario y al ciudadano	2. Experticia profesional
3. Transparencia	3. Organización del trabajo
4. Compromiso con la Universidad	4. Argumentación
	5. Trabajo en equipo
	6. Aprendizaje continuo
VII. REQUISITOS MÍNIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional universitario en los núcleos básicos del conocimiento en: Economía; Contaduría Pública; Administración; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines.	No Requiere.

ARTÍCULO 2. PUBLICAR la presente Resolución en el Sistema de Información Normativa, Jurisprudencial y de Conceptos Régimen Legal, de la Universidad Nacional de Colombia.

ARTÍCULO 3. COMUNICAR el contenido de la presente Resolución a la Vicerrectoría de la Sede Manizales, la Dirección de Personal Sede Manizales y a la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo

ARTÍCULO 4. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Sistema de Información Normativa, Jurisprudencial y de Conceptos Régimen Legal de la Universidad Nacional de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo Superior Universitario No. 070 de 2012.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los once (11) días del mes de agosto de 2021

PABLO ENRIQUE ABRIL CONTRERAS

Rector (E)
