

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



FECHA DE EXPEDICIÓN: 08/06/2023

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 13/06/2023

## RESOLUCIÓN 538 DE 2023 (8 de junio)

***“Por la cual se actualiza la ficha de un (1) cargo de Profesional Universitario 30201 CA adscrito a la planta de personal administrativo de la Dirección de Bienestar Universitario – Sede Manizales”***

### LA Rectora 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** por medio de la Resolución de Rectoría 915 de 2017 modificada por la Resolución 1136 de 2018, se expidió el Manual de Requisitos Mínimos para los empleos de la planta de cargos de personal administrativo 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, establece 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 Resolución de Vicerrectoría de Sede Manizales No. 942 de 2022 se reubicó el cargo Profesional Universitario 30201 CA de la Sección de Gestión Documental a la Dirección de Bienestar Universitario.

**QUE** con el oficio MZ.1.009-106-23 del 2 de marzo de 2023, la Dirección de Personal de la Sede Manizales presentó el concepto favorable por necesidades del servicio para actualizar la ficha del cargo Profesional Universitario 30201 CA, adscrito a planta de personal administrativo de la Dirección de Bienestar Universitario, alineando el propósito principal, funciones esenciales, conocimientos básicos y núcleos básicos del conocimiento establecidos en los requisitos de formación académica, con los objetivos y responsabilidades de la dependencia.

**QUE** mediante oficio MZ.1-038-23 de fecha 2 de marzo de 2023, la Vicerrectoría de la Sede Manizales solicitó actualizar el perfil del cargo Profesional Universitario 30201 CA, adscrito a planta de personal administrativo de la Dirección de Bienestar Universitario.

**QUE** con el oficio Mz.1.001-012-2023 de fecha 06 de marzo de 2023, el Comité de Carrera Administrativa de la Sede Manizales informó que la propuesta presentada para actualizar el perfil de un (1) cargo Profesional Universitario 30201 CA, adscrito a planta de personal administrativo de la Dirección de Bienestar Universitario fue analizada y aprobada por ese cuerpo colegiado durante la sesión del 27 de febrero de 2023.

**QUE** a través del oficio CNCA-041-23 la Comisión Nacional de Carrera Administrativa dio su aval a la propuesta de modificación de la ficha de un (1) cargo Profesional Universitario 30201 CA, adscrito a planta de personal administrativo de la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede Manizales.

**QUE**, de acuerdo con lo anterior, se hace necesario establecer la ficha del cargo Profesional Universitario 30201 CA, adscrito a planta de personal administrativo de la Dirección de Bienestar Universitario, bajo el código MZ.CA-PR-30201-01.

En mérito de lo anterior,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1. ACTUALIZAR** la ficha **MZ.CA-PR-30201-01**, del cargo Profesional Universitario 30201 CA, adscrito a planta de personal administrativo de la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede Manizales, conforme al siguiente detalle:

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel jerárquico	PROFESIONAL
Naturaleza del empleo	CARRERA ADMINISTRATIVA
Denominación	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código	302
Grado	01
Grupo ocupacional	ASESORES Y PROFESIONALES
Dedicación	ADMINISTRATIVO TIEMPO COMPLETO
<b>II. UBICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Sede	MANIZALES
Dependencia	DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Área funcional	SECCION ACOMPAÑAMIENTO
Cantidad de puestos de trabajo	1
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Coordinar planes, programas y proyectos de la Dirección de Bienestar Universitario de la Sede, y ejecutar los procedimientos relacionados con la gestión académica y administrativa contribuyendo al cumplimiento de los objetivos misionales de la dependencia de acuerdo con los procedimientos y los objetivos y metas de la dependencia.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las gestiones administrativas para atender el proceso de Préstamos Estudiantiles, enmarcado en la normatividad y los Procedimientos establecidos.</li> <li>2. Implementar y ejecutar las acciones que lleven al cumplimiento de los lineamientos establecidos para el Programa de Pensionados de la Universidad Nacional de Colombia.</li> <li>3. Gestionar alianzas estratégicas en beneficio de la comunidad estudiantil y Coordinar las gestiones administrativas derivadas del Programa de Donaciones.</li> <li>4. Presentar los informes requeridos por la Dirección de Bienestar Universitario para responder a los requerimientos establecidos en las normas internas y externas.</li> <li>5. Gestionar la contratación y supervisión de contratos de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>6. Implementar estrategias en conjunto con el equipo de la dependencia que promuevan el desarrollo potencial humano de la comunidad universitaria, en concordancia con los objetivos de la dependencia.</li> <li>7. Participar en las actividades logísticas, para la realización de los eventos de bienestar y la inducción de estudiantes y contribuir al cumplimiento de la gestión institucional de acuerdo a los lineamientos de la dependencia.</li> <li>8. Desarrollar las labores de gestión documental de los documentos propios de la actividad, según los lineamientos emitidos.</li> </ol>	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planeación Estratégica</li> <li>2. Formulación y Evaluación de Proyectos</li> </ol>	

3. Finanzas y Presupuesto Público 4. Sistema de Calidad 5. Comunicación Asertiva 6. Procesos Administrativos y Financieros de la Universidad 7. Herramientas Ofimáticas 8. Normativa General de Archivo 9. Normativa y Reglamentación interna de la Universidad	
<b>VI. COMPETENCIAS</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>NIVEL JERÁRQUICO</b>
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la Universidad	1. Pensamiento analítico 2. Experticia profesional 3. Organización del trabajo 4. Argumentación 5. Trabajo en equipo 6. Aprendizaje continuo
<b>VII. REQUISITOS MÍNIMOS</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional universitario en los núcleos básicos del conocimiento en: Administración (Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Financiera, Administración de Negocios, Administración de Negocios Internacionales, Administración de Mercadeo y Finanzas), Contaduría Pública, Economía, Derecho y afines, Comunicación Social, Periodismo y afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa 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 Sede Manizales, a 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 ocho (8) días del mes de junio de 2023

**DOLLY MONTOYA CASTAÑO**  
Rectora