

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



FECHA DE EXPEDICIÓN: 09/08/2023

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 11/08/2023

## RESOLUCIÓN 802 DE 2023 (09 de agosto)

*“Por la cual se actualiza la ficha del cargo Jefe de Sección 20701 LNR adscritos a la planta de personal administrativo de Oficina de Relaciones Interinstitucionales de la 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 No. 915 de 2017 se expidió el Manual de Requisitos Mínimos para los empleos de la planta de cargos de personal administrativo de la Universidad Nacional de Colombia, modificada por la Resolución No. 1136 de 2018.

**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. 867 de 2021, el cargo de Jefe de Sección 20701 LNR fue reubicado de la Sección de Contratación a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales de la Sede Manizales.

**QUE** mediante el oficio MZ.1.009-346-2023 de fecha 03 de agosto de 2023 la Dirección de Personal de la Sede Manizales solicitó actualizar la ficha del cargo Jefe de Sección 20701 LNR adscrito a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales, en razón a la necesidad de alinearla con las funciones y objetivos de la dependencia, por necesidades del servicio y fortalecimiento de las dependencias misionales de la Sede.

**QUE** se hace necesario actualizar la ficha del cargo Jefe de Sección 20701 LNR adscrito a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales de la Sede Manizales.

En mérito de lo anterior,

#### RESUELVE

**ARTÍCULO 1. ACTUALIZAR** la ficha **MZ-LN-EJ-20701-04** del cargo Jefe de Sección 20701 LNR adscrito a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales de la Sede Manizales, de conformidad con los siguientes detalles:

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel jerárquico	EJECUTIVO
Naturaleza del empleo	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
Denominación	JEFE DE SECCIÓN
Código	207
Grado	01
Grupo ocupacional	NIVEL EJECUTIVO
Dedicación	ADMINISTRATIVO TIEMPO COMPLETO
<b>II. UBICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Sede	MANIZALES
Dependencia	OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
Área funcional	OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
Cantidad de puestos de trabajo	1
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Gestionar el proceso de movilidad de los estudiantes y docentes a nivel nacional e internacional, de conformidad con la normatividad.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el establecimiento y mantenimiento de vínculos de cooperación con los sectores público y privado, nacionales e internacionales conforme con los objetivos de la Universidad.</li> <li>2. Realizar la gestión de los convenios relacionados con la movilidad de estudiantes y docentes, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Universidad.</li> <li>3. Elaborar y hacer seguimiento al desarrollo de estrategias de comunicación y de gestión en relación a la movilidad de docentes y estudiantes.</li> <li>4. Difundir las ofertas académicas de becas, convocatorias y premios, con el fin de promover los procesos académicos nacionales e internacionales en la Sede.</li> <li>5. Diseñar programas y proyectos que puedan abordar acciones universitarias con comunidades y redes nacionales e internacionales.</li> <li>6. Participar y representar a la Sede en escenarios de cooperación por delegación de la Vicerrectoría de Sede, con el fin de identificar posibles alianzas con las diferentes instituciones.</li> </ol>	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Relaciones internacionales.</li> <li>2. Ofimática.</li> <li>3. Normativa Vigente en relación a la elaboración de convenios y de movilidad.</li> <li>4. Gestión de Procesos Administrativos</li> <li>5. Normativa de la Universidad</li> <li>6. Inglés</li> </ol>	
<b>VI. COMPETENCIAS</b>	
COMUNES	NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a resultados</li> <li>2. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>3. Transparencia</li> <li>4. Compromiso con la Universidad</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planeación y Organización</li> <li>2. Pensamiento Analítico</li> <li>3. Dirección y Desarrollo de Equipos</li> <li>4. Liderazgo</li> <li>5. Toma de Decisiones</li> <li>6. Conocimiento del Entorno</li> </ol>
<b>VII. REQUISITOS MÍNIMOS</b>	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

Título profesional universitario en cualquier núcleo básico del conocimiento.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
<b>VIII. EQUIVALENCIAS</b>	
Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidas en el artículo 18 de la Resolución de Rectoría No. 915 de 2017 y demás normas que la modifiquen, sustituyan o deroguen	

**ARTÍCULO 2.** A través del presente acto administrativo se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los cargos contemplados en la planta de personal administrativo de la Sede Manizales, actualizando la ficha descrita en el artículo 1.

**ARTÍCULO 3. PUBLICAR** la presente Resolución en el Sistema de Información Normativa, Jurisprudencial y de Conceptos Régimen Legal, de la Universidad Nacional de Colombia.

**ARTÍCULO 4. COMUNICAR** el contenido de la presente Resolución a la Vicerrectoría de Sede Manizales, Dirección de Personal de la Sede Manizales y a la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo.

**ARTÍCULO 5. 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 nueve (09) días del mes de agosto de 2023**

**DOLLY MONTOYA CASTAÑO**  
Rectora