



## RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

No. 4337

(17 DE JULIO DE 2017)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN DE RECTORIA No. 3593 DE 2016 QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EN LA UNIVERSIDAD.**

**EL RECTOR ENCARGADO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA,** en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, y especialmente las conferidas por el Acuerdo 10 del año 2015 y;

### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política en sus artículos 122, 123 y 125, establece la obligatoriedad de detallar en ley o reglamento las funciones de los empleos públicos, y que el ejercicio de los mismos, se hará en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento, previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que en estos se establezcan.

Que mediante el Decreto 1785 de 2014, compendiado en el Decreto Único Nacional 1083 de 2015, cuyo ámbito de aplicación incluye a los Entes Universitarios Autónomos, se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional.

Que entre las funciones del Consejo Superior Universitario (C.S.U.) está el expedir el manual de funciones y requisitos generales de los cargos, así como los procedimientos administrativos, para garantizar el funcionamiento adecuado de la Institución. (Estatuto General, Artículo 17, numeral 25).

Que el Consejo Superior Universitario (C.S.U.) podrá delegar en los diferentes niveles de dirección universitaria, algunas de sus funciones con miras a cumplir los fines de las Universidad, de acuerdo con las leyes vigentes (Estatuto General, Artículo 17, numeral 25).

Que a través del Acuerdo 10 del 07 de abril de 2015, por medio del cual se actualiza el plan de cargos administrativos de la Universidad Tecnológica de Pereira y se dictan otras disposiciones, el Consejo Superior Universitario (C.S.U.) autorizó al Rector para establecer los lineamientos requeridos en la formulación, ajuste o modificación de los manuales específicos de funciones y competencias laborales, como resultado de los estudios adelantados conforme a la metodología implementada y en cumplimiento de la normatividad aplicable e implementación de la estructura orgánica.

Que de conformidad con la facultad concedida en el Acuerdo 30 del 3 de agosto de 2016, el Rector podrá adoptar, adicionar, modificar o ajustar los manuales específicos de funciones y competencias laborales que sean necesarios para el funcionamiento de la Institución, mediante acto administrativo que lo oficialice, previa validación de los mismos de acuerdo a la metodología establecida y en concordancia con la normatividad vigente.

## RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

No. 4337

(17 DE JULIO DE 2017)

Que en atención a estos lineamientos y en cumplimiento a una de las etapas del proyecto de Modernización Administrativa definido en el Plan de Desarrollo Institucional –PDI, la Institución inició el proceso de actualización del manual específico de funciones y competencias laborales, teniendo como propósito que las funciones y perfil de los diferentes empleos definidos en la planta administrativa y vinculaciones transitorias, estén acordes al nivel jerárquico y grado salarial de cada uno de ellos, manteniendo la concordancia con la planta global.

Que en desarrollo de esas competencias el señor Rector profirió la Resolución 3593 del 21 de septiembre de 2016, por medio de la cual se adoptaron los lineamientos requeridos para la construcción, modificación o actualización del manual específico de funciones y competencias laborales.

Que al realizar un análisis de dicha Resolución y de acuerdo a la dinámica que se ha presentado con el proyecto de Modernización Administrativa, se consideró necesario eliminar el equipo técnico interdisciplinario definido para la actualización del manual específico de funciones y competencias laborales; así mismo, incluir nuevos artículos a fin de especificar la normatividad a aplicar para establecer las funciones y requisitos de los empleos de la Institución.

Que la inclusión anteriormente mencionada, corresponde a que la Universidad Tecnológica de Pereira por ser un Ente Universitario Autónomo, de conformidad con las calidades otorgadas en el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, tiene la facultad de establecer sus propios reglamentos que puntualizan las pautas de funcionamiento de la Institución enmarcadas en la Ley 30 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior, teniendo como referencia la normatividad nacional expedida sobre la materia.

Que con el fin de brindar mayor claridad se compila en el presente acto administrativo lo contenido en la Resolución de Rectoría No. 3593 de 2016 y los ajustes antes referidos.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, el Rector,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.** Establecer los lineamientos requeridos para la elaboración, modificación o actualización del manual específico de funciones y competencias laborales de los empleos públicos, y de vinculaciones transitorias que se autoricen para desempeñar labores misionales en la Institución, de conformidad con las disposiciones establecidas en esta materia.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Es necesario garantizar que todo empleo público y vinculación transitoria autorizada para desarrollar labores misionales, cuenten con una descripción en el manual específico de funciones y competencias laborales para los primeros, y en el caso de los segundos en el acto administrativo que se determine para éstos.



## RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

No. 4337

(17 DE JULIO DE 2017)

**ARTÍCULO TERCERO.** Corresponde a Gestión de Talento Humano, o quien haga sus veces, liderar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual específico de funciones y competencias laborales, y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas, así como la custodia y conservación de la información para los trámites.

**PARÁGRAFO:** Toda certificación solicitada a la Universidad, relacionada con las Funciones de los empleos o vinculaciones transitorias, deberá ser expedida por Gestión de Talento Humano, soportada en la información que custodie y conserve sobre este tema.

**ARTÍCULO CUARTO.** La Universidad adoptará lo establecido en el Título II del Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública No. 1083 de 2015 y demás normas que lo complementen o lo sustituyan, aplicables a los Entes Universitarios Autónomos, en lo relacionado con los requisitos generales para los empleos públicos de los diferentes niveles jerárquicos de la entidad y como referencia para la construcción de funciones generales de cada cargo, salvo los regulados por el Estatuto General de la Universidad.

**ARTÍCULO QUINTO.** Las funciones que se asignen a los empleos y vinculaciones transitorias deben responder al cumplimiento de la misión institucional y al logro de los objetivos y alcance de las dependencias; en atención a que estas no se deben definir en consideración a las personas específicas que desempeñen los mismos.

**PARAGRAFO:** Para los procesos de administración de personal, serán los empleados quienes deberán ajustarse a los requerimientos y condiciones del empleo o vinculación transitoria que ejerzan.

**ARTÍCULO SEXTO.** En la elaboración, modificación o actualización del manual de la Institución, se debe garantizar que las funciones descritas estén acordes al nivel jerárquico y grado salarial del empleo o de la vinculación transitoria, con el propósito de mantener la concordancia con la planta global, el plan de cargos o tabla de vinculación transitoria.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** En el manual específico de funciones y competencias laborales se establecerán descripciones y perfiles estándar o iguales para empleos que tengan el mismo nivel jerárquico, grado salarial, objetivo y que realicen labores u oficios iguales, donde se evidencien las funciones comunes para el desarrollo de los mismos.

**ARTÍCULO OCTAVO.** Al momento de proveer los empleos y en los casos que lo considere preciso, de acuerdo a las necesidades del servicio de la Institución, la Universidad podrá establecer una equivalencia para los requisitos específicos de estudio y de experiencia, con sujeción a lo establecido en el Título II del Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública No. 1083 de 2015, normas que lo complementen o sustituyan.

**ARTÍCULO NOVENO – TRANSITORIO.** En el marco del Proyecto de Modernización Administrativa en su etapa de actualización de manuales de funciones y competencias laborales, se establece que la metodología para la construcción y validación de estos, será realizada por Gestión del Talento Humano y la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Para aquellas situaciones específicas de los empleos que requieran

## RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

No. 4337

(17 DE JULIO DE 2017)

análisis, se contará con el equipo técnico interdisciplinario de carácter temporal constituido para apoyar las diferentes etapas del proyecto en mención.

**ARTÍCULO DÉCIMO.** Para la administración de los manuales específicos de funciones y competencias laborales actualizados en el marco del proyecto en mención, corresponde a Gestión del Talento Humano las siguientes actividades:

1. Revisar y proponer la actualización de la metodología e instructivos para la elaboración y ajustes de la descripción de empleos que componen el manual específico de funciones y competencias laborales.
2. Asesorar a los funcionarios de la Universidad sobre la implementación y aplicación de la metodología del manual específico de funciones y competencias laborales.
3. Realizar las capacitaciones que sean requeridas en cuanto a manual específico de funciones y competencias laborales, y la metodología de la universidad para su construcción y ajustes.
4. Analizar la información presentada en la solicitud de modificación de los manuales específicos de funciones y competencias laborales.
5. Construir y validar las descripciones de empleo para la modificación, ajustes o adición al manual específico de funciones y competencias laborales.
6. Las demás que el jefe de Gestión de Talento Humano considere pertinente en cuanto a manuales de funciones.

**ARTÍCULO UNDÉCIMO.** Las modificaciones y ajustes requeridos al manual específico de funciones y competencias laborales no podrán generar cargos nuevos, ni modificaciones a los ya establecidos en el plan de cargos de la Institución; las responsabilidades y actividades que se generen en los procesos deben ser asignadas a los funcionarios con los que cuenta el mismo.

**ARTÍCULO DUODECIMO.** Una vez adoptado, adicionado, modificado o actualizado el manual específico de funciones y competencias laborales, será responsabilidad de Gestión de Talento Humano o quien haga sus veces, adelantar los procesos de notificación, divulgación, socialización y apropiación de éste por parte del personal de la Institución.

**ARTÍCULO DECIMOTERCERO.** El personal de la Institución es responsable de conocer y ejecutar las funciones definidas para el empleo o vinculación transitoria que ejerce, como de la omisión o extralimitación en el ejercicio de las mismas.

**PARÁGRAFO:** En caso de que el empleado identifique necesidad de ajustes a las funciones que realiza, debe notificarla al jefe inmediato quien la analizará y tramitará los cambios requeridos ante la jefatura de Gestión del Talento Humano.

**ARTÍCULO DECIMOCUARTO.** El manual específico de funciones y competencias laborales se adicionará, modificará o ajustará por:

1. Reestructuración de áreas, procesos o dependencias.
2. Cambio de las funciones por las necesidades del servicio, sin disminuir las definidas.
3. Resultados de implementación de la metodología de evaluación de cargos.
4. Cumplimiento de las disposiciones legales.



Universidad  
Tecnológica  
de Pereira

## RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

No. 4337

(17 DE JULIO DE 2017)

Situaciones que deberán ser validadas por Gestión del Talento Humano, soportado en el plan de cargos establecidos para la Universidad y los resultados de los estudios técnicos realizados.

**ARTÍCULO DECIMOQUINTO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su comunicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, especialmente las contenidas en la Resolución de Rectoría No. 3593 de 2016.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Pereira a los diecisiete (17) días del mes de julio de 2017.

**FRANCISCO ANTONIO URIBE GÓMEZ**

Rector Encargado

Resolución de Rectoría No. 4315 del 11 de julio de 2017

Elaboró: Leydy Laura Álvarez Escobar  
Eliana Marcela Palacio Herrera

Revisó: Jaime Ordilio Torres Moreno  
Paola Andrea Garzón Castaño