

I. IDENTIFICACIÓN	
1. Nivel:	Directivo
2. Denominación:	Vicerrector
3. Grado:	21
4. Dependencia:	Donde se ubique el cargo
5. Jefe inmediato:	Rector
6. Dedicación:	Tiempo completo
7. Clase de Cargo:	Libre nombramiento y remoción
8. Número de cargos:	1
II. ÁREA FUNCIONAL	
Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario.	
III. OBJETIVO	
Dirigir la Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario, orientando la formulación de lineamientos y directrices en lo relacionado con el bienestar Institucional, la calidad de vida, el ejercicio colectivo de responsabilidad social de la Institución, así como el acompañamiento integral que favorezca el desarrollo social e intercultural de la comunidad universitaria.	
IV. FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular, implementar y ejecutar políticas, lineamientos, directrices, planes, programas y proyectos tendientes a fortalecer el bienestar Institucional y la responsabilidad social en la Institución, en coherencia con la Constitución y la Ley, las reglamentaciones y políticas establecidas en la Universidad. 2. Planear y controlar la correcta ejecución de las funciones establecidas para la Vicerrectoría, articulando los procesos internos de manera efectiva, acorde con la normatividad y lineamientos vigentes. 3. Definir criterios para la creación, modificación y supresión de programas y estrategias para el bienestar institucional y la responsabilidad social de la Universidad, de acuerdo con los lineamientos definidos, en coherencia con las condiciones y necesidades de la comunidad universitaria. 4. Establecer lineamientos que permitan la generación e implementación de estrategias para el fomento del deporte, la expresión artístico cultural, la inclusión y la formación para el desarrollo humano y responsabilidad social de la comunidad universitaria, de conformidad con los lineamientos Institucionales y requisitos legales vigentes. 5. Generar lineamientos para la prestación de servicios que permitan la promoción de la salud integral en la comunidad universitaria, enmarcados en los modos, condiciones y estilos de vida saludables para favorecer su calidad de vida y formación integral de conformidad con los lineamientos Institucionales y requisitos legales vigentes. 6. Orientar y acompañar la gestión de estrategias encaminadas al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad universitaria y sus grupos de interés, de conformidad con las necesidades identificadas, los lineamientos Institucionales y los requisitos legales vigentes. 	

7. Gestionar alianzas y convenios que soporten el desarrollo de estrategias alrededor del bienestar institucional y responsabilidad social, así como coordinar con las instancias correspondientes la ejecución de los compromisos que allí se establezcan.
9. Dirigir la implementación y ejecución de acciones que permitan la consecución y administración de recursos para la financiación y desarrollo de las actividades de su competencia que se adelantan en la Universidad, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos internos.
10. Asesorar a la Rectoría, órganos colegiados y otras dependencias en cuanto a las políticas y procesos relacionados con el bienestar Institucional y la responsabilidad social, conforme a la normatividad vigente establecida para tal fin.
11. Plantear y hacer seguimiento a proyectos y estrategias que permitan la mejora y sostenibilidad en los procesos que se encuentran a su cargo, así mismo, emitir las recomendaciones a que haya lugar a nivel institucional.
12. Coordinar las actividades propias de la gestión del talento humano asignado, orientando sus acciones para el cumplimiento de los objetivos de la dependencia y de la normatividad institucional.
13. Dirigir la elaboración y presentación de los informes de ley en los términos establecidos y los requeridos por las normas internas; así como, los relacionados con el funcionamiento y gestión de su área de desempeño, y elaborar aquellos que sean de su competencia.
14. Firmar los documentos con destino interno y externo, resultantes del ejercicio de sus funciones y que sean de su competencia, con el fin de respaldar la integridad de la información y avalar su uso, en cumplimiento de los requerimientos institucionales y legales vigentes.
15. Fomentar y fortalecer las relaciones con las dependencias de la Institución y con otras entidades a nivel nacional para el desarrollo de las actividades a cargo y de los convenios interinstitucionales.
10. Representar a la Vicerrectoría o a la Universidad ante las diferentes instancias de la sociedad, en las cuales se tenga participación o por designación de la autoridad competente.
16. Liderar y coordinar los Comités asesores de su competencia, en los cuales se establecen los lineamientos y directrices de funcionamiento para las líneas de acción de la Vicerrectoría.
13. Gestionar y hacer seguimiento oportuno a las diferentes solicitudes y PQRS (Derechos de Petición, Quejas, Reclamos y Sugerencias) allegadas a la dependencia provenientes de la comunidad universitaria y usuarios externos, siguiendo los lineamientos establecidos por la Universidad para tal fin.
16. Realizar un correcto uso y suministro de la información disponible en el ejercicio de su labor, de conformidad con las restricciones, el alcance de su área de desempeño y las directrices en materia de seguridad de la información establecidas en la Institución.
17. Apropiar en el ejercicio de sus funciones el Código de Integridad y Código de Buen Gobierno adoptado por la Institución, aplicando los valores y principios de acción allí definidos, que permitan el fortalecimiento de un ambiente ético, de confianza y con orientación a mejorar la prestación del servicio.

18. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las instancias competentes, y que correspondan con la naturaleza del empleo.

V. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN BÁSICA	EDUCACIÓN POSTGRADUADA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Título de postgrado en la modalidad de maestría en el área del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración, Economía y Contaduría Pública. - Ciencias Sociales y Humanas. - Ciencias de la Educación. <p style="text-align: center;">Alternativa</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en el área del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración, Economía y Contaduría Pública. - Ciencias Sociales y Humanas. - Ciencias de la Educación. 	<p>Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada en cargos de Dirección Administrativa en Instituciones de Educación Superior.</p> <p style="text-align: center;">Alternativa</p> <p>Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada en cargos de Dirección Administrativa en Instituciones de Educación Superior.</p>

Nota: *Cualquier docente en carrera de la Institución podrá ejercer este empleo, siempre y cuando cumpla con el perfil definido.*

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normatividad en educación superior
- Lineamientos de política de bienestar para instituciones de educación superior
- Responsabilidad Social
- Gestión de Proyectos
- Administración de personal
- Sistemas de Gestión
- Generalidades de la Institución
- Ofimática
- Inglés

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y
COMPETENCIAS LABORALES**

Código	132-F60
Versión	4
Fecha	19/5/2017
Página	4 de 4

COMPETENCIAS	
COMUNES	ESPECÍFICAS
<p>Aprendizaje Continuo</p> <p>Orientación a resultados</p> <p>Orientación al usuario y al ciudadano</p> <p>Compromiso con la organización</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Adaptación al cambio</p>	<p>Visión estratégica</p> <p>Liderazgo efectivo</p> <p>Planeación</p> <p>Toma de decisiones</p> <p>Gestión del desarrollo de las personas</p> <p>Conocimiento del entorno</p> <p>Pensamiento sistémico</p> <p>Resolución de conflictos</p>