



RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

No. 5091

(31 DE MARZO DE 2020)

POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL OBJETIVO Y FUNCIONES DE LOS DIFERENTES EMPLEOS DEL NIVEL EJECUTIVO DE LA PLANTA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial, las conferidas en el Acuerdo 30 del 03 de agosto de 2016 y

CONSIDERANDO

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

Que el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública expedido por medio del Decreto 1083 de 2015, compila las normas de carácter reglamentario que rigen el sector, dentro de las cuales se incluye lo relacionado con las funciones y requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos contemplados en el Título 2 del decreto en mención, y en su artículo 2.2.2.6.1 establece que la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico de funciones y competencias laborales de las entidades contenidas en su campo de aplicación, entre las cuales se encuentran los Entes Universitarios Autónomos, se efectuará por resolución interna del jefe del respectivo organismo, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el mismo decreto.

Que de acuerdo con la normatividad establecida en los artículos 28 y 57 de la Ley 30 de 1992, la Universidad Tecnológica de Pereira siendo un Ente Universitario Autónomo del orden nacional, debe regirse por sus propios estatutos, donde la designación, requisitos y calidades para desempeñar los cargos Directivos deben estar reglamentados en los mismos.

Que en atención a las disposiciones normativas y reglamentarias citadas, y con el fin de hacer efectivo el proyecto de Modernización y Desarrollo Organizacional, anteriormente denominado Modernización Administrativa, que contempla la actualización del manual específico de funciones y competencias laborales de la Institución, el Consejo Superior Universitario mediante el Acuerdo 30 del 3 de agosto de 2016, delegó al Rector la función de expedir el manual específico de funciones y competencias laborales, en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales que se establezcan sobre esta materia.

Que el manual específico de funciones y competencias laborales compila las diferentes descripciones de los empleos existentes en el Plan de Cargos Administrativo, permitiendo establecer las funciones, los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias laborales exigidas para el desempeño de estos.

Que el Rector de la Universidad Tecnológica de Pereira de conformidad con la facultad concedida en el Acuerdo 30 del 3 de agosto de 2016 y con sujeción a lo establecido en el Título 2 del Decreto Único Nacional 1083 del 2015, podrá establecer una equivalencia para los requisitos específicos de estudio y de experiencia de los empleos a proveer, en los casos que lo considere necesario, de acuerdo a las necesidades del servicio de la Institución.



RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

No. 5091

(31 DE MARZO DE 2020)

Que mediante la Resolución de Rectoría No. 6886 del 03 de agosto de 2018 se establecieron los lineamientos para la evaluación de competencias del personal administrativo de la Universidad Tecnológica de Pereira, adoptando el Decreto 815 del 8 de Mayo de 2018 que modifica el Decreto 1083 de 2015, único reglamento del sector de función pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los decretos ley 770 y 785 de 2005.

Que en la Universidad existen cargos de nivel Ejecutivo, los cuales no coinciden con la clasificación establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en el Decreto 2489 de 2006; razón por la cual, la Institución viene adelantando el Proyecto de Modernización y Desarrollo Organizacional que involucra el ajuste de la estructura organizacional, análisis de los empleos y actualización del manual específico de funciones y competencias laborales, con el propósito que las funciones y el perfil de los diferentes empleos estén acordes al nivel jerárquico y grado salarial de cada uno de ellos, manteniendo la concordancia con la planta global y la normatividad legal vigente.

Que en lo que respecta a los perfiles de los empleos del nivel Ejecutivo, al no tener coincidencia con las actualizaciones realizadas por el Gobierno Nacional en el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos, la Universidad mantendrá los perfiles definidos con anterioridad y aprobados por el Sistema de Gestión de Calidad de la Institución, así mismo, no se utilizará el formato 132-F60 “Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales”, hasta la adopción de los resultados obtenidos en el estudio de la estructura organizacional y análisis de cargos, según lo indicado anteriormente.

Que se hace necesario, actualizar el Objetivo y las Funciones, en lo correspondiente al empleo de nivel Ejecutivo asignado a Relaciones Internacionales; dependencia intervenida en el Proyecto de Modernización y Desarrollo Organizacional mencionado, obteniendo como resultado la revisión y validación de dicha información, conforme a lo dispuesto en la Resolución de Rectoría No. 4337 del 17 de julio de 2017; ejercicio similar realizado para los empleos de nivel Ejecutivo adoptados en 2018 y 2019 por medio de Resoluciones de Rectoría.

Que, en virtud de lo anteriormente expuesto, el Rector

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar parcialmente el Objetivo y Funciones para los empleos que hacen parte de la planta administrativa globalizada, en el sentido de actualizarlo, de acuerdo con lo que se relaciona a continuación:

Niveles/Cargos	Grado	No. Cargos a actualizar	Clase de Cargo
Ejecutivo			
Ejecutivo	26	1	Libre Nombramiento y Remoción

PARÁGRAFO: El número de cargos corresponde a la relación de los empleos para los cuales aplicará la descripción que hace parte integral del presente Acto Administrativo.



RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

No. 5091

(31 DE MARZO DE 2020)

ARTÍCULO SEGUNDO: El Rector de la Universidad podrá mediante Resolución, previo aval del Jefe de Gestión del Talento Humano, modificar completa o parcialmente cualquiera de los empleos enunciados en el artículo primero.

ARTÍCULO TERCERO: El Objetivo y las Funciones del empleo relacionado en el presente acto administrativo a actualizar son:

- **EJECUTIVO GRADO 26 – RELACIONES INTERNACIONALES**

Objetivo: Direccionar las acciones conducentes a fortalecer la internacionalización, la interculturalidad y la inter-institucionalidad de la Universidad, mediante la generación y articulación de políticas, estrategias y procesos, que permitan visibilizar la Institución a nivel nacional e internacional.

Funciones:

1. Proponer políticas o lineamientos relacionados con los procesos de internacionalización, interculturalidad e inter-institucionalidad de la Universidad; así como establecer criterios y directrices, a fin de garantizar el cumplimiento de la misión Institucional y el logro de los objetivos propuestos, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Planear y controlar la correcta ejecución de las funciones establecidas para la dependencia, articulando los procesos de manera efectiva, acorde con la normatividad y los lineamientos vigentes.
3. 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.
4. Gestionar alianzas y convenios con instituciones nacionales e internacionales que contribuyan a la internacionalización, la interculturalidad y la inter-institucionalidad de la Universidad, verificando el cumplimiento de los acuerdos que sean establecidos, conforme con los lineamientos legales e institucionales vigentes.
5. Garantizar la promoción, divulgación y asesoría a la comunidad universitaria de las actividades y oportunidades internacionales, nacionales e institucionales que fomenten su participación, en pro de los procesos interculturales y de internacionalización de la Institución.
6. Promover la participación y hacer parte de redes de cooperación y comunidades de conocimiento, nacionales e internacionales, así como la diplomacia científica, académica, investigativa y cultural de la Universidad, con el fin de posicionarla y fortalecer sus procesos de internacionalización, interculturalidad e inter-institucionalidad.
7. Participar en la formulación de proyectos y estrategias orientadas a promover la inclusión de la Universidad en redes y proyectos de cooperación nacional e internacional, con miras a fortalecer la docencia, investigación, innovación, extensión y proyección social.



RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

No. 5091

(31 DE MARZO DE 2020)

8. 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.
9. Analizar, identificar, evaluar y presentar las necesidades de recursos que sean requeridos por la dependencia, realizando el respectivo control y seguimiento de estos.
10. Aprobar y presentar los informes relacionados con el funcionamiento y gestión de su área de desempeño, y preparar aquellos que sean de su competencia.
11. 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.
12. 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.
13. Representar a su dependencia o a la Universidad ante las diferentes instancias de la sociedad, en las cuales se tenga participación o por designación de la autoridad competente.
14. Gestionar y hacer seguimiento oportuno a las diferentes solicitudes y PQRS (Peticiónes, Quejas, Reclamos y Sugerencias) provenientes de la comunidad universitaria y usuarios externos, siguiendo los lineamientos establecidos por la Universidad para tal fin.
15. Apropiar en el ejercicio de sus funciones el Código de Integridad 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.
16. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

Perfil:

Requisitos

Crterios.	Condición Requerida.
Educación:	Título Profesional.
Formación:	Posgrado en Relaciones internacionales, áreas administrativas o afines. Dominio de un segundo idioma.
Experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia profesional.
Equivalencias:	Quien no tenga formación posgraduada, deberá acreditar 5 años de experiencia en áreas afines.
Requisitos Legales:	Al menos una visa.



RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

No. 5091

(31 DE MARZO DE 2020)

Conocimientos específicos y/o técnicos deseables

Preferiblemente y para efectos de la Evaluación de Desempeño del Modelo de gestión por Competencias	Marco Legal Gerencia Pública Administración Presupuestal y gestión de proyectos Gestión del talento Humano Responsabilidad Social Sistemas (ofimática) Dominio de un segundo idioma, preferiblemente inglés Sistemas de calidad Contexto internacional
---	--

ARTÍCULO CUARTO: Las competencias laborales a evaluar en estos cargos, serán aquellas que se encuentren adoptadas en el momento por la Institución, las cuales están sujetas a los cambios que se consideren pertinentes por la Universidad.

ARTÍCULO QUINTO: Ordenar a Gestión de Talento Humano o quien haga sus veces, adelantar el proceso de notificación, divulgación, socialización y apropiación; de la información establecida en este acto administrativo por parte del personal correspondiente.

ARTÍCULO SEXTO: Al entrar en vigencia la presente resolución, los documentos existentes que contienen los Objetivos y Funciones de los empleos en mención, pierden validez y deben ser retirados de las fuentes de consulta donde se encuentren publicados.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Pereira a los treinta y un (31) días del mes de marzo de 2020.


LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO
Rector

Elaboró: Eliana Marcela Palacio Herrera
Juan Carlos Andrade Oyola

Revisó: Jairo Ordilio Torres Moreno