



ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA PROVISION DE EMPLEO DE CARRERA

Teniendo en cuenta que el cargo de Profesional Universitario 219-01 adscrito a la Dirección Operativa de Investigación, con asignación salarial de Tres Millones Trescientos Sesenta y Un Mil Cuatrocientos Setenta y Un Pesos. (\$3.361.471), se encuentra vacante, a raíz de la Comisión en un cargo de LNR otorgada a la funcionaria LUZ EUGENIA ALZATE CADAVID; se hace necesario proceder a proveerlo a través de encargo, tal y como lo dispone la Ley 909 de 2004, advirtiendo que no se dan los presupuestos establecidos en el Artículo 7 del Decreto 1227 de 2005 y considerando que para la Institución es indispensable contar con un Profesional que ejecute las funciones del cargo, toda vez que no es posible distribuir las mismas en el personal existente por la carga que éstos poseen.

Es importante tener en cuenta que, atendiendo a las necesidades del servicio y a las prioridades institucionales, se precisa provisionar dicho cargo del nivel Profesional para asumir las responsabilidades del proceso profesional en la Dirección Operativa de Investigación.

El Profesional que ejecuta sus funciones, adquiere unas responsabilidades fundamentales para el desarrollo misional de la institución, por lo que el candidato (a) a proveer dicho cargo debe contar con suficientes aptitudes y habilidades en el área; contando además con toda la experticia.

Nivel Profesional - Profesional Universitario 219-01

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	01
No de Cargos:	Veintiséis (26)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa



ÁREA FUNCIONAL
Tecnología e Innovación – Extensión y Proyección Social
PROPÓSITO PRINCIPAL
Realizar las actividades profesionales, en pro del desarrollo de los procesos y el cumplimiento de la misión Institucional.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Absolver las inquietudes planteadas desde las demás áreas funcionales y que tengan relación con las funciones a cargo. 2. Atender las recomendaciones del Jefe inmediato, en cuanto al desarrollo de los programas, proyectos y actividades propias del área al que pertenece. 3. Acompañar a las diferentes dependencias de la I. U. Pascual Bravo en la elaboración de proyectos que se deban expedir o someterse a instancias superiores. 4. Implementar de manera efectiva las acciones necesarias para el buen desarrollo de los convenios interinstitucionales suscritos por la entidad. 5. Desarrollar, de acuerdo a instrucciones del Jefe inmediato el Plan Anual de Actividades, teniendo en cuenta el Plan Anual Institucional formulado por la I. U. Pascual Bravo. 6. Socializar los reglamentos internos para el funcionamiento de las diferentes áreas de la dependencia. 7. Presentar al jefe inmediato, los informes de actividades, requeridos por otras dependencias de la I. U. Pascual Bravo y por organismos diferentes a ésta, en forma clara y oportuna. 8. Acompañar, desde el aspecto técnico, los procesos de contratación para el desarrollo de las actividades de la dependencia. 9. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del Sistema de Calidad y de Control Interno, velando por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo. 10. Mantener el equilibrio del desempeño del equipo que lidera directamente, a través de la evaluación de desempeño. 11. Realizar la interventoría, supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones asignadas a la dependencia, de conformidad con las normas vigentes. 12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ul style="list-style-type: none"> • Normas internas y externas vigentes reguladoras del sistema universitario y la educación superior • Formulación y evaluación de proyectos • Diseño y control de procesos • Normas presupuestales y de contratación • Legislación sobre planeación
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Experticia profesional • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación
CON PERSONAL A CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo de Grupos de Trabajo • Toma de decisiones 	
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica (profesión) del Área de Conocimiento en: Tecnología e Innovación: Ingeniería Extensión y Proyección Social: Ciencias Sociales y Humanas	Doce (12) meses de experiencia profesional.

Con fundamento en lo anterior se procederá a revisar la planta de personal de la Institución para determinar cuáles funcionarios del nivel inmediatamente inferior cumplen con los requisitos establecidos en el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, los cuales se concretan en:

1. Servidor de carrera que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior
2. Que cumpla el perfil de competencias exigidos para ocupar el empleo vacante
3. Que posea aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a encargar
4. Que no tenga sanción disciplinaria en el último año
5. Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente

Cédula	Cargo titular	Formación	Experiencia	Antecedentes disciplinarios	Evaluación	Habilidades y competencias	Resultado
71.592.257	Técnico Operativo 314-03	No Cumple	No cumple	Cumple	Cumple	N/A	No Cumple
98.590.137	Técnico Operativo 314-03	No Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	N/A	No Cumple
43.023.503	Técnico Operativo 314-03	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	N/A	Cumple

El presente estudio se pone a disposición de los interesados en la cartelera principal del Centro Integrado de Servicios – CIS y a través de los correos electrónicos respectivos, por el término de dos (02) días hábiles contados a partir de la fijación, con el fin de que los interesados presenten las solicitudes de revisión del estudio que consideren pertinentes o dentro del mismo término, manifiesten su interés en ser encargado en empleo de carrera vacante de manera temporal. Quien se considere afectado con el mismo, tiene la posibilidad de presentar solicitud de revisión ante la Oficina de Gestión del Talento Humano, durante el término de publicidad antes referido, al cabo del cual sin que se hubiere hecho alguna reclamación, se entenderá que el mismo ya es definitivo.

Para constancia se firma a los dos (02) días del mes de agosto del año dos mil diecisiete (2017).

(original firmado por)

MAURICIO MORALES SALDARRIAGA
Rector

(original firmado por)

CHIQUINQUIRA ARBOLEDA GARCIA
Directora Administrativa