

RESOLUCIÓN No. 290
(27 de marzo de 2020)

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior “Mariano Ospina Pérez”- ICETEX-”

EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR
“MARIANO OSPINA PÉREZ” - ICETEX

En ejercicio de las facultades legales, en especial las que le confiere el Artículo 115 de la Ley 489 de 1998, el Artículo 2º del Decreto 380 del 12 de febrero de 2007, el Artículo 11 del Acuerdo No. 0013 del 21 de febrero de 2007, el Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 1570 del 16 de agosto de 2018, y

CONSIDERANDO:

Que el manual específico de funciones y de competencias laborales es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos. Es, igualmente, insumo importante para la ejecución de los procesos de planeación, ingreso, permanencia y desarrollo del talento humano al servicio de las organizaciones públicas. En consecuencia, es indispensable mantener actualizado el manual específico de funciones y de competencias laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior “Mariano Ospina Pérez” - ICETEX.

Que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, en concordancia con el Decreto Ley 770 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015, las entidades deben expedir sus manuales específicos de funciones, requisitos mínimos y competencias laborales, teniendo en cuenta el contenido funcional y las competencias comunes y comportamentales de los empleos que conforman la planta de personal.

Que mediante el Decreto 382 del 12 de febrero de 2007 se estableció el sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de los empleos del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior, “Mariano Ospina Pérez”, ICETEX.

Que de conformidad con el numeral 11 del artículo 23 del Acuerdo 013 del 21 de febrero de 2007, el presidente del ICETEX deberá adoptar los reglamentos, el manual específico de funciones, requisitos y competencias y el manual de procedimientos, necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Entidad.

Que el Artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 señala que los requisitos mínimos específicos de estudio y de experiencia no podrán ser disminuidos ni aumentados, los cuales deberán ser fijados para el ejercicio de los empleos de la planta de personal, pudiendo prever la aplicación de equivalencias.

Que por Resolución No. 1359 del 10 de septiembre de 2018 se actualizó y modificó el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal globalizada del ICETEX.

Que mediante las Resoluciones No. 1688 de 2018 y 0012, 0431, 0627, 0681, 1357 de 2019 y 0071 y 0213 de 2020, se modificó el Manual de Funciones y Competencias Laborales, para unos cargos específicos que requerían ser modificados, de acuerdo con las necesidades de la entidad.

Que el Decreto 051 de enero 2018 a través del Artículo 1 adicionó el Parágrafo 3 del Artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, así: “En el marco de lo señalado en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las entidades deberán publicar, por el término señalado en su reglamentación, las modificaciones o actualizaciones al manual específico de funciones y de competencias laborales...”.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del Artículo 8 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011, se invitó a la comunidad en general para que presentara sus opiniones, sugerencias o propuestas frente al proyecto de acto administrativo, mediante publicación efectuada en la página web del ICETEX desde el 20 hasta el 26 de marzo del 2020, inclusive.

RESOLUCIÓN No. 290
(27 de marzo de 2020)

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior “Mariano Ospina Pérez”- ICETEX-”

Que dada la necesidad de fortalecer los procesos relacionados con las políticas, estrategias, planes y programas que ejecutan las dependencias, se hace necesario modificar en lo pertinente el Anexo de la Resolución No. 1359 del 10 de septiembre de 2018, en lo relacionado con el cargo que se menciona en la parte resolutive de la presente resolución.

En mérito de lo expuesto;

RESUELVE:

ARTICULO 1º. Modificar el Anexo de la Resolución No.1359 del 10 de septiembre de 2018, en lo pertinente a funciones, requisitos de estudio y experiencia, para el siguiente empleo:

Profesional Especializado Grado 04 – Oficina Asesora de Comunicaciones

II. ÁREA FUNCIONAL – OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES -	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar acciones para la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas de gestión de comunicaciones para el Instituto conforme a los objetivos y metas de la Entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la elaboración, ejecución y seguimiento del plan estratégico de comunicaciones, conforme a los objetivos y metas de la Entidad. 2. Intervenir en la estructuración del modelo de gestión de la Oficina Asesora de Comunicaciones y en los diferentes proyectos relacionados con el área que se desarrollen en el Instituto. 3. Participar en la estructuración y elaboración de estudios previos en temas técnicos para la adquisición de bienes y servicios que requiera el proceso de comunicaciones. 4. Elaborar solicitudes de cotización, estudios de mercado, invitaciones a cotizar, proyecciones y demás documentos que sirvan para establecer las condiciones y procedimientos se contraten bienes y servicios en el área. 5. Participar en la respuesta a observaciones y demás interlocuciones técnicas que se produzcan en el proceso precontractual, hasta el recibo de ofertas, así como apoyar en aclaración de dudas en la elaboración del pliego de condiciones. 6. Verificar el cumplimiento de aspectos administrativos y financieros en los diferentes contratos del área. 7. Realizar seguimiento y control a la operación, productos y servicios de los contratos que soportan la gestión de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 8. Realizar seguimiento a los cronogramas de ejecución de los contratos del área. 9. Desarrollar acciones para el sistema de gestión de calidad y el reporte de indicadores relacionados con el proceso de comunicaciones, así como acompañar las auditorías correspondientes. 10. Participar en la actividad de identificación, monitoreo y control de riesgos asociados al proceso de comunicaciones. 11. Participar en la formulación y seguimiento a los planes de acción del área. 12. Elaborar informes sobre la gestión de los procesos a cargo que se requieran a nivel interno o para los organismos de control, y realizar acompañamiento a los mismos cuando les sea solicitado. 13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño, el nivel jerárquico y la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema de Gestión de Calidad – Norma ISO 9001-2015 2. Indicadores y planes de acción 3. Gerencia integral de proyectos 4. Planeación estratégica 5. Manual de contratación del ICETEX 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> -Aporte técnico - profesional -Comunicación efectiva -Gestión de procedimientos -Instrumentación de decisiones Cuando tengan personas a cargo -Dirección y desarrollo de personal -Toma de decisiones

RESOLUCIÓN No. 290
(27 de marzo de 2020)

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior “Mariano Ospina Pérez”- ICETEX-”

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en la disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación social, periodismo y afines - Administración - Ingeniería Administrativa y afines - Ingeniería Industrial y afines <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

ARTICULO 2º. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los 27 de marzo de 2020


MANUEL ESTEBAN ACEVEDO JARAMILLO
PRÉSIDENTE

Proyectó: Mónica Daniela Cortés Muñoz – Profesional Universitario - Grupo de Talento Humano
 Revisó: Miriam Cardona Giraldo – Coordinadora - Grupo de Talento Humano
 Revisó: David Joseph Roza Parra – Asesor - Secretaría General
 Aprobó: Mónica María Moreno Bareño – Secretaria General – Secretaría General