

RESOLUCIÓN Nro. 1166
 06 JUL 2017

Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior "Mariano Ospina Pérez"- ICETEX-

EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE CREDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TECNICOS EN EL EXTERIOR
"MARIANO OSPINA PEREZ" - 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 Acuerdo No. 0013 del 21 de febrero de 2007, el artículo 9 del Decreto 2539 de 2005, Decreto Nro. 1785 del 18 de septiembre 2014 y, Decreto 1583 del 3 de agosto de 2015,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 9 del Decreto 2539 de 2005 determina que las entidades y organismos deberán ajustar sus manuales específicos de funciones y requisitos, incluyendo: El contenido funcional de los empleos, las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7º y 8º de este decreto, las competencias funcionales, y los requisitos de estudio y experiencia.

Que mediante 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 el Decreto 1785 de 2014 "por el cual 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 y se dictan otras disposiciones" consagra que para la determinación de las disciplinas académicas o profesionales a prever en los manuales específicos de funciones y competencias laborales, es necesario tener en cuenta la agrupación de estas conforme a la clasificación determinada en los núcleos básicos de conocimientos definidos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES.

Que el artículo 29 del citado Decreto establece que la adopción, modificación o actualización del manual específico de funciones se efectuara mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad.

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 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" establece que "Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente Título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio. La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título".

Que para facilitar y hacer efectivo el acceso al desempeño de funciones y cargos públicos, de conformidad con lo señalado en el artículo 40, numeral 7 de la Constitución Política, se hace necesario actualizar el manual de funciones y competencias laborales del ICETEX.

Que por Resolución Nro. No. 0278 del 13 de marzo de 2015 se modificó y adoptó el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal globalizada del ICETEX;

Que dado a las reubicaciones efectuadas en la Entidad con el fin fortalecer los procesos relacionados con las políticas, estrategias, planes y programas que ejecutan las dependencias, se hizo necesario modificar en lo pertinente el artículo 1º de la Resolución No. 0278 del 13 de marzo de 2015.

Que por lo anterior fue expedida la Resolución No. 0017 del 13 de enero de 2017, mediante la cual se realizó la actualización del manual de funciones para los cargos para los que fue requerido.

En mérito de lo expuesto;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Modificar el artículo 1º de la Resolución No.0017 del 13 de enero de 2017, en lo pertinente a funciones, requisitos de estudio y experiencia para los siguientes empleos:

ASESOR TÉCNICO GRADO 01	
I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Central

RESOLUCION Nro. 1166
 06 JUL 2017

Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior "Mariano Ospina Pérez"- ICETEX-

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Asesor Técnico
GRADO:	01
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión Directa
II. AREA FUNCIONAL – PRESIDENCIA-	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar y participar en la planificación, formulación y ejecución de los temas relacionados con el despacho, así como realizar seguimiento a los compromisos adquiridos y reportar el estado de éstos, enmarcado dentro del plan estratégico corporativo y alineado con las políticas públicas.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en el diseño, organización y control de planes, programas y proyectos de la dependencia, recomendando las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y metas propuestas. 2. Proyectar los actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas de los funcionarios y ex funcionarios de la Entidad. 3. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre la materia de competencias del área de desempeño y absolver consultas para dar cumplimiento a las normas vigentes. 4. Proyectar y analizar la viabilidad de los actos administrativos y demás documentos que se deban generar en ocasión de la ejecución de las actividades propias del Despacho de la Secretaría General, realizando la sustentación de los mismos a partir de normas, sentencias, conceptos y demás fuente de información relacionada con el tema. 5. Elaborar, analizar y conceptuar jurídicamente sobre los documentos y Actos Administrativos propios de la Secretaría General. 6. Elaborar comunicaciones externas e internas asignados por la Secretaría General. 7. Preparar información y respuesta a los requerimientos efectuados por las áreas de la Entidad y Entes externos. 8. Asesorar y preparar en forma oportuna informes a organismos de control, Superintendencia Financiera de Colombia y demás Entidades públicas o privadas. 9. Proyectar los Acuerdos que adoptan las decisiones de la Junta directiva. 10. Realizar la revisión jurídica de los estudios técnicos que proyectan las áreas del ICETEX a la Junta Directiva. 11. Estudiar y proyectar conceptos jurídicos en los temas que sean competencia de Secretaría General. 12. Elaborar actos administrativos, proyectos de Ley y conceptos jurídicos sobre temas inherentes al ICETEX. 13. Asistir a reuniones internas y externas de acuerdo con la delegación que para ello le realice la secretaria. 14. Elaborar y conceptuar sobre los estudios previos de conveniencia y oportunidad presentados por las diferentes dependencias. 15. Analizar, revisar y proyectar jurídicamente las Actas de Junta Directiva Comité Financiero, Comité de Riesgo de Crédito, Comité de Auditoría y Junta Directiva. 16. Asesorar jurídica y jurisprudencialmente la ejecución de los compromisos adquiridos por la secretaria General y reportar el estado de éstos, para el control de los mismos. 17. Llevará las estadísticas del funcionamiento del Colegio Mayor Miguel Antonio Caro de la ciudad de Madrid España, adscrito administrativamente al ICETEX. 18. Estudiar, evaluar, conceptuar y proyectar jurídicamente los asuntos de carácter disciplinario, autos de trámite, interlocutorios y fallos en los procesos disciplinarios y/o quejas, asignadas por la Secretaría General, de tal manera que se adelanten las indagaciones o investigaciones disciplinarias, desde su inicio hasta el proyecto de fallo de primera instancia, de conformidad con la Ley 734 de 2002, la legislación aplicable, la jurisprudencia y doctrina, realizando el correspondiente control y seguimiento. 19. Atender las consultas que en materia disciplinaria formulen las distintas dependencias de la Entidad. 20. Elaborar informes gerenciales que en materia disciplinaria requiera el Presidente y el Secretario General de la Entidad y los Organismos Judiciales y de Control del Estado. 21. Ejercer autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas. 22. Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentaciones gerenciales y efectivas. 2. Manejo de herramientas ofimáticas. 3. Normatividad vigente. 4. Jurisprudencia y doctrina en general 5. Políticas Públicas 	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento: - administración - derecho y afines - ingeniería industrial y afines - ingeniería, administrativa y afines - ingeniería, electrónica telecomunicaciones y afines	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada

INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR

 PBX: 382 16 70
 LÍNEA DE ATENCIÓN AL USUARIO: 01900 331 37 77
 www.icetex.gov.co
 CARRERA 3 No. 18 – 32 BOGOTÁ COLOMBIA

RESOLUCION Nro. 1166

06 JUL 2017
Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior "Mariano Ospina Pérez"- ICETEX-

- matemáticas, estadística y afines
- ingeniería civil y afines
- economía
- derecho y afines
- contaduría pública
- psicología
- sociología, trabajo social y afines
- comunicación social, periodismo y afines

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.


Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los 06 JUL 2017

EL PRESIDENTE


ANDRES EDUARDO VASQUEZ PLAZAS

Proyecto: Mónica Daniela Cortés Muñoz – Profesional Especializado de Talento Humano
Revisó: Miriam Cardona Giraldo - Coordinadora Grupo de Talento Humano
Revisó: Juan Sebastián Rodríguez Vergara – Profesional Especializado
Aprobó: Nora Alejandra Muñoz Barrios – Secretaria General (E)

