

CIRCULAR No.007

Neiva, 16 de julio de 2024.

PARA: Servidores Públicos inscritos en Carrera Administrativa.

DE: Rectoría y Oficina de Talento Humano.

ASUNTO: Oferta vacante definitiva.

En cumplimiento de los parámetros definidos en la Resolución Rectoral No. 004 del 10 de enero de 2018, "Por medio del cual se reglamenta la aplicación del Derecho Preferencial para el Personal Administrativo de la Universidad Surcolombiana", concordante con lo establecido en el Artículo 1º del Acuerdo 034 de 2017, " Por el cual se modifica el Acuerdo 061 por la cual se estableció el Estatuto de Personal Administrativo, para la provisión de vacancias definitivas o temporales en situación administrativa de encargo", se informa que en la Planta de Personal Administrativo de la Universidad Surcolombiana, se encuentra en vacancia definitiva el siguiente cargo:

I. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

DENOMINACIÓN DEL CARGO:	Profesional de Gestión Institucional
CÓDIGO:	2165
GRADO:	21
NÚMERO DE CARGOS:	5
UBICACIÓN DEL CARGO:	PLANTA GLOBAL /DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
NÚMERO DE CARGOS A OFERTAR:	1
ASIGNACIÓN MENSUAL:	NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS CUARTO PESOS (\$9.208.704) MTCE.
REQUISITOS DE FORMACIÓN	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
Título profesional universitario en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): <ul style="list-style-type: none"> • Derecho. • Psicología. • Sociología, Trabajo Social y Afines. • Medicina. • Enfermería. • Terapias. • Otros Programas de Ciencias de la Salud. Título de postgrado en la modalidad de Especialización. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada
PROPOSITO PRINCIPAL	
Participar en la formulación y ejecución de políticas de Desarrollo Humano de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Educación Superior (CESU).	

CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

- Calidad en la prestación de servicios.
- Técnica de Investigación.
- Resolución de conflictos.
- Manejo de Grupos.
- Gestión Financiera.
- Herramientas TIC's.
- Dimensiones del Desarrollo Humano.
- Marco legal vigente en materia de Bienestar Institucional.
- Sistemas de Gestión.
- Estatuto Anticorrupción.

FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO

1. Liderar planes y estrategias encaminadas a la inclusión de la población vulnerable y con discapacidad a la comunidad universitaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Director Administrativo de Bienestar Universitario.
2. Apoyar al Director Administrativo de Bienestar Universitario en la ejecución de políticas propias de Bienestar Universitario.
3. Realizar capacitaciones dirigidas a Estudiantes, Docentes, Administrativos e Investigadores con el fin de promover competencias relacionadas con el autoconocimiento, la capacidad de relacionarse y comunicarse asertivamente con los demás y el entorno, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Director Administrativo de Bienestar Universitario.
4. Participar en la formulación de estrategias orientadas a la promoción de hábitos saludables y al fomento de la actividad física, el deporte y el adecuado uso del tiempo libre.
5. Coordinar y promover estrategias relacionadas con la prevención y la promoción de los estilos de vida saludables y del autocuidado entre Estudiantes, Docentes, Personal administrativo e Investigadores.
6. Gestionar y administrar los convenios que suscriba la Universidad, con el objetivo de mejorar el desarrollo humano de Estudiantes, Docentes, Administrativos e Investigadores.
7. Rendir informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades propias de la dependencia.
8. Conocer la Política de los Sistemas de Gestión.
9. Cumplir con las normas y recomendaciones de los Sistemas de Gestión.
10. Participar en actividades de capacitación, campañas, programas, promoción y prevención de los Sistemas de Gestión.
11. Informar a su Jefe inmediato cuando identifique condiciones o actos inseguros que puede afectar el desarrollo de las actividades asignadas.
12. Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño de los Sistemas de Gestión y de cualquier necesidad de mejora.
13. Las demás que le señalen los estatutos y reglamentos.

Serán revisadas, estudiadas y evaluadas todas las historias laborales de los servidores públicos inscritos en carrera administrativa especial, que se encuentren desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer; las evaluaciones se efectuarán teniendo en cuenta el cargo de donde se es titular.

II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para la verificación de requisitos exigidos en el Artículo Primero del Acuerdo 034 de 2017 y Manual de Funciones, Requisitos, Equivalencias y de Competencias Laborales, adoptado por la Institución, para la provisión transitoria de la vacante en situación administrativa de Encargo, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.
2. Que su última evaluación de desempeño laboral sea sobresaliente o excelente. *(Para efectos de verificación de la evaluación de desempeño se tendrá en cuenta el literal a),*



- del artículo 66 del Acuerdo 061 de 2016, en donde se establece los niveles de cumplimiento de la evaluación, siendo excelente, satisfactorio y no satisfactorio).
3. Ser empleado público administrativo debidamente inscrito en el escalafón de carrera administrativa de la Universidad Surcolombiana y/o Comisión Nacional del Servicio Civil, con antigüedad mínima de un (1) año.
 4. Que el encargo recaiga en el empleado de carrera administrativa que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.
 5. Que el aspirante cumpla los requisitos establecidos en el Manual de Funciones, Requisitos, Equivalencias y de Competencias Laborales exigidas para ocupar el empleo vacante.

III. PUBLICACIÓN DEL ESTUDIO

Para garantizar el cumplimiento de los principios de la función administrativa contenidos en el Artículo 209 de la Constitución Política, todo el proceso será publicado en la cartelera institucional e Intranet y este será el mecanismo de notificación de los resultados de la convocatoria, lo anterior con fundamento en el Artículo Primero de la Resolución No. 004 del 10 de enero de 2018, concordante con los Artículos 56, 66 y 67 de la Ley 1437 de 2011.


NIDIA GUZMÁN DURÁN
Rectora


JOSÉ EURÍPIDES SANABRIA TRIANA
Jefe de Oficina de Talento Humano


VB. RAFAEL EDUARDO ESCOBAR ANILLO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó: **GILBER DIOFANTE VARGAS LAISECA**
Asesor Jurídico Oficina de Talento Humano

Elaboró: **MARÍA JOSÉ CUERVO GÓMEZ**
Asesora Jurídica Oficina de Talento Humano