

**CIRCULAR No.023**

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 Administrativa de la Universidad Surcolombiana, se encuentra en vacancia definitiva el siguiente cargo:

**I. DESCRIPCIÓN DEL CARGO**

<b>DENOMINACIÓN DEL CARGO:</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
<b>CÓDIGO:</b>	2028
<b>GRADO:</b>	17
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b>	20
<b>UBICACIÓN DEL CARGO:</b>	PLANTA GLOBAL / DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO/ DEPORTES
<b>NÚMERO DE CARGOS A OFERTAR:</b>	1
<b>ASIGNACIÓN MENSUAL:</b>	SEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS (\$6.928.453) MTCE.
<b>REQUISITOS DE FORMACIÓN</b>	<b>REQUISITOS DE EXPERIENCIA</b>
<p>Título profesional universitario en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deportes, Educación Física y Recreación</li> <li>• Educación</li> <li>• Terapias</li> <li>• Otros Programas de Ciencias de la Salud</li> <li>• Medicina</li> </ul> <p>Título de postgrado en la modalidad de Especialización.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

**PROPÓSITO PRINCIPAL**

Desarrollar actividades de recreación y deporte que promuevan el desarrollo físico y el esparcimiento de las partes interesadas internas.

**CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES**

- Deportes competitivos.
- Normatividad deportiva.
- Clima organizacional.
- Herramientas TIC's.
- Ofimática.
- Normatividad Interna.
- Normatividad en Educación Superior.
- Sistemas de Gestión

**FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO**

1. Desarrollar a través de la recreación y el deporte actividades que procuren su esparcimiento, conservación de la salud, mejoramiento de la calidad de vida, utilización racional y formativa del tiempo libre de las partes interesadas internas conforme a los lineamientos impartidos por el Director Administrativo de Bienestar Universitario.
2. Impulsar la modalidad de deporte Universitario con el fin de promover la salud deportiva en la Institución conforme a los lineamientos impartidos por el Director Administrativo de Bienestar Universitario.
3. Orientar el esparcimiento mediante actividades de contacto con la naturaleza que permita preservar el ambiente.
4. Apoyar la participación de la Universidad dentro de las actividades de deporte asociado conforme a la normatividad vigente conforme a los lineamientos impartidos por el Director Administrativo de Bienestar Universitario.
5. Elaborar el Plan Deportivo Anual acorde a la normatividad de la Institución conforme a los lineamientos impartidos por el Director Administrativo de Bienestar Universitario.
6. Orientar y velar por el mejoramiento de los niveles físicos de la comunidad Universitaria.
7. Planear y velar por la conservación y el buen uso de los escenarios deportivos conforme a los lineamientos impartidos por el Director Administrativo de Bienestar Universitario.
8. Planear, supervisar y evaluar las actividades de formación deportiva a cargo de la Dirección Administrativa de Bienestar Universitario conforme a los lineamientos impartidos por el Director Administrativo de Bienestar Universitario.
9. Dirigir las actividades deportivas y de esparcimiento dirigidas al personal administrativo y Docente de la Universidad Surcolombiana conforme a los lineamientos impartidos por el Director Administrativo de Bienestar Universitario.
10. Gestionar y programar la participación de las selecciones deportivas y de los encuentros de los grupos por parte de la Universidad.
11. Conocer la Política de los Sistemas de Gestión.
12. Cumplir con las normas y recomendaciones de los Sistemas de Gestión.
13. Participar en actividades de capacitación, campañas, programas, promoción y prevención de los Sistemas de Gestión.
14. Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño de los Sistemas de Gestión y de cualquier necesidad de mejora.
15. 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