



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

RECTORÍA

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES
PARA LOS CARGOS CONTEMPLADOS EN LA PLANTA
GLOBAL DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**

PRESENTACIÓN

Bogotá D.C.
2010

200 COLOMBIA
AÑOS DE IDENTIDAD • 1810-2010 •

ciencia y tecnología para el país

La actualización del Manual Específico de Funciones bajo el modelo de competencias para los cargos de la planta de personal administrativo, se constituye en un instrumento de gestión del Talento Humano a través del cual se establecen las funciones, las competencias laborales, las demandas y factores de riesgo ocupacional y los requerimientos exigidos para el desempeño de los empleos de la Universidad Nacional de Colombia.

Este documento es el resultado de la iniciativa de la Vicerrectoría General y la Dirección Nacional de Personal que se orienta hacia la actualización permanente de la gestión del talento humano en cuanto al diseño de políticas, programas, objetivos, procesos, procedimientos e instrumentos que permitan el mejoramiento continuo para el cumplimiento de la misión de la Universidad. Fue realizada en el marco del Plan Global de Desarrollo y del Sistema de Mejor Gestión de la Universidad – SIMEGE, teniendo como referente el cumplimiento de los tres propósitos misionales de la Universidad: formación, investigación y extensión.

El Manual de Funciones es el producto de un trabajo técnico, constituido en una herramienta que permite a la Universidad organizar sus cargos en la planta de personal administrativo, a partir de la definición de los perfiles, verificando las actividades que cada funcionario desempeña en su puesto de trabajo según su nivel jerárquico.

Para este fin, se desarrolló el proceso de levantamiento, revisión y depuración de la información de cada uno de los cargos de la planta de personal administrativo de la Universidad. Adicionalmente, se definieron 24 grupos ocupacionales mediante los cuales se clasifica la totalidad de dichos cargos de acuerdo con las demandas y los factores de riesgo ocupacional existentes en cada uno de ellos. Este se constituye en un factor que enriquece la gestión del talento humano en la Universidad ya que integra la gestión por competencias con el componente de salud ocupacional, permitiendo la elaboración de los profesiogramas para cada grupo ocupacional.

En el presente documento se incluyen las competencias comunes para los servidores públicos de la Universidad Nacional de Colombia por niveles jerárquicos y cargos según área en cada nivel. De igual manera proporcionará la información necesaria para adelantar el estudio de cargas de trabajo que serán el referente en la planeación e implementación de acciones de mejora en el desempeño laboral de los funcionarios administrativos.

El Manual de Funciones se orienta al logro de los siguientes propósitos:

- Promover la marcha de procesos administrativos tales como entrenamiento en el puesto de trabajo, capacitación, selección y valoración al mérito.
- Promover para todo el personal Administrativo de la Universidad el compromiso con el desempeño eficiente de los empleos.
- Proporcionar información básica a todas las dependencias que sirva de soporte para la planear e implementar acciones de mejora así como para adelantar estudios de cargas y responsabilidades de trabajo.

- Definir las competencias comportamentales y funcionales, y los requisitos mínimos de los empleos que conforman la planta de personal administrativo.

Se pretende que esta actualización del Manual de Funciones, sirva como insumo para los diferentes procesos y procedimientos que hace parte del Macroproceso del Talento Humano en el marco de UN- SIMEGÉ, específicamente en la elaboración de las convocatorias, actividades de inducción y re inducción, entrenamiento en el puesto de trabajo, procesos de transferencia ocupacional tales como la reubicación laboral y reasignación de tareas, valoración al mérito y en general todo lo referente a los programas de necesidades de personal y perfiles profesionales requeridos para atender la misión de la Universidad.

Es necesario hacer un reconocimiento a la dedicación, compromiso y participación de la Vicerrectoría General, la Coordinación de UN-SIMEGE, la Facultad de Ciencias Económicas, el Centro de Investigación para el Desarrollo –CID, las Oficinas de Personal de las Sedes, la División Nacional de Salud Ocupacional, Unidad de Medios de Comunicación - Unimedios, los empleados y Jefes de dependencia en las diferentes Sedes de la Universidad, sin cuya participación no habría sido posible obtener el presente documento.

ALBA ESTHER VILLAMIL OCAMPO
Directora Nacional de Personal