

RESOLUCIÓN No. 02-961
(Bucaramanga, 29 de agosto de 2022)

Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, para el empleo Nivel Directivo Jefe de Oficina de Infraestructura y profesional universitario grado 06 de planta de empleos de las Unidades Tecnológicas de Santander

EL RECTOR DE LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER

En uso de sus atribuciones legalmente conferidas, y

CONSIDERANDO

Que mediante resolución No. 02-489 del 07 de mayo de 2019, se modificó el Manual Especifico de Funciones, competencias laborales y requisitos de la Planta de personal de las Unidades Tecnológicas de Santander.

Que el Consejo Directivo en sesión celebrada el 23 de agosto de 2022, otorgó facultades al Rector para llevar a cabo la implementación y ejecución de la modificación de la planta de personal de las Unidades Tecnológicas de Santander, para lo cual se expidió acuerdo directivo No 01-019, de la misma fecha.

Que mediante resoluciones No 02-958 y No 02-959 del 29 de agosto de 2022, se modificó la Planta de empleos de la institución consistente en la creación de dos (2) empleos profesionales universitario, nivel profesional, grado 06, libre nombramiento y remoción, y la modificación a grado 11 del empleo jefe de oficina, nivel directivo, código 006, Oficina de Infraestructura, libre nombramiento y remoción, de la Planta de empleos del despacho del Rector.

Que es competencia del Rector de la Institución “Expedir los manuales de funciones, requisitos y los de procedimientos administrativos”

Que, de acuerdo a lo anterior, se hace necesario modificar el Manual Especifico de Funciones de la de la institución.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Manual Especifico de Competencias Laborales y requisitos de la Planta de empleos de las Unidades Tecnológicas de Santander, fijado por la Resolución No 02-428 del 07 de mayo de 2019, ampliando en número de cargos la ficha del empleo Nivel Profesional, Código 219, grado 06, empleo de Libre Nombramiento y remoción de la Planta de empleos del Despacho del Rector, la cual quedara así:

“(...)

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Clase de empleo:	Libre Nombramiento y Remoción
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	06
No. de empleos:	Veintiséis (26)
Dependencia:	Despacho del Rector
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL RECTOR- UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER	

(...)”

ARTÍCULO SEGUNDO: Modificar el Manual Especifico de Competencias Laborales y requisitos de la Planta de empleos de las Unidades Tecnológicas de Santander, fijado por la Resolución No 02-428 del 07 de mayo de 2019, para el cargo Nivel Directivo Jefe de Oficina de Infraestructura, Código 006, empleo de Libre Nombramiento y remoción de la Planta de empleos del Despacho del Rector, el cual quedara así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Clase de empleo:	Libre Nombramiento y Remoción
Denominación del Empleo:	Jefe de Oficina
Código:	006
Grado:	11
No. de empleos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina de Infraestructura
Empleo del Jefe Inmediato:	Vicerrector Administrativo y Financiero
II ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA - VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir, planear, organizar y controlar la formulación, evaluación y definición de acciones necesarias para la planificación, elaboración, viabilización, construcción, y puesta en marcha de los diferentes proyectos de infraestructura física de la institución en la sede principal y en las sedes regionales con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos institucionales y normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Supervisar el proceso de ejecución de las obras civiles realizadas directa o indirectamente por la institución en su sede principal y sedes regionales. Dirigir y coordinar el proceso de elaboración de estudios y diseños requeridos para la presentación de proyectos y/o construcción de obras de infraestructura. Dirigir el equipo técnico y profesional de la oficina de infraestructura. Asistir a la rectoría en el proceso de elaboración de los proyectos de inversión en infraestructura. Identificar y definir las necesidades de acuerdo a lo solicitado en las diferentes áreas de la entidad en lo concerniente a mantenimiento, conservación y optimización de la infraestructura física. Dirigir la emisión de conceptos técnicos coherentes tendientes a realizar soluciones concretas a los problemas de infraestructura física presentados en la institución. Coordinar la elaboración de presupuestos generales, análisis de precios unitarios, cronogramas de obra y demás documentación requerida para la ejecución de proyectos civiles de acuerdo a los estudios y diseños existentes. 	

8. Revisar con los consultores los requisitos exigidos para la realización de los estudios y diseños que deberán ser contratados y que son necesarios en la presentación de los proyectos.
9. Dirigir y coordinar la elaboración de proyectos de acuerdo a las metodologías establecidas para tal fin para ser presentados ante los entes viabilizadores y financiadores.
10. Aprobar los ajustes que se requieran durante el proceso de viabilización y elegibilidad de los proyectos de infraestructura.
11. Supervisar el seguimiento y control de proyectos de infraestructura en todas sus etapas de desarrollo: planificación, formulación, viabilización, construcción y puesta en marcha.
12. Supervisar la obtención de documentación exigida para la presentación del proyecto de infraestructura, ajustándolo a los lineamientos técnicos, financieros, sociales, ambientales y operativos de la institución de tal forma que puedan alcanzarse los objetivos allí planteados.
13. Liderar los procesos de contratación de obras civiles, consultorías y suministros relacionados con el objeto de la oficina.
14. Realizar las supervisiones de las obras civiles e interventorías delegadas por la rectoría.
15. Coordinar las gestiones ante las entidades públicas, curadurías urbanas, procesos de consecución de licencias.
16. Gestionar ante las entidades correspondientes las actualizaciones catastrales y prediales de los bienes de la institución.
17. Apoyar a la alta dirección como integrante de los comités evaluadores en los procesos de contratación y avance de obras.
18. Asesorar a la alta dirección en la definición de políticas y objetivos para garantizar su articulación y correspondencia con la política ambiental de la institución.
19. Formular y dirigir planes, proyectos y acciones que contribuyan a la conservación, protección, restauración de los recursos naturales renovables que intervengan en procesos de la institución a fin de contribuir a la sostenibilidad ambiental de la misma.
20. Dirigir y coordinar la formulación, seguimiento y evaluación periódica de los planes estratégicos y operativos para garantizar una gestión ambiental integral articulada y coherente.
21. Apoyar a la Alta Dirección en todos los procesos relacionados con predios que se reciban en calidad de donación, comodato y/o arriendo y en su posterior custodia y conservación como activo de la institución cuando corresponda.
22. Dirigir el proceso de conservación, mantenimiento y vigilancia de la planta física de la institución.
23. Evaluar el desempeño laboral del personal de carrera administrativa a su cargo.
24. Liderar acciones para garantizar el cumplimiento de las normas y recomendaciones establecidas en el Sistema Integrado de Gestión SIG, Sistema de Gestión de Calidad y de los reglamentos internos.
25. Impartir lineamientos para la adecuada conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de las sus funciones de su oficina y grupos que tuviera a cargo.
26. Dirigir y coordinar el cumplimiento y el mantenimiento de las condiciones institucionales en infraestructura en la sede principal y cada una de las regionales.
27. Dirigir y garantizar en todas las regionales y la sede principal el ajuste de la infraestructura a las necesidades académicas particulares y a través del tiempo, de acuerdo a los requerimientos del Ministerio de Educación Nacional.
28. Dirigir y coordinar la obtención de las licencias y permisos de construcción respectiva de todas y cada una de las intervenciones en la infraestructura de las regionales y la sede principal
29. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la Institución, oficina a su cargo y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas vigentes para el sector de infraestructura educativa y de servicios.
2. Planes de desarrollo nacional, departamental y local en el área de infraestructura educativa y de servicios.
3. Interpretación de normas urbanísticas municipales.

4. Normas vigentes en los procesos de contratación de obras civiles y consultorías. 5. Estructura administrativa de la entidad. 6. Manuales de procesos y procedimientos administrativos de la entidad y del sector de infraestructura. 7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	
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"> • Visión Estratégica • Liderazgo Efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del Desarrollo de las Personas • Pensamiento Sistemático • Resolución de Conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Núcleo Básico del Conocimiento-NBC-: Título profesional en Ingeniería Civil y afines, Arquitectura y afines.</p> <p>Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional.</p>

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir del primero (1) de septiembre de 2022 y modifica parcialmente lo establecido en la resolución No.02-489 del 07 de mayo de 2019, dejando sin efecto cualquier disposición que le sea contraria.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Expedida en Bucaramanga, a los veintinueve (29) día del mes de agosto de 2022.



OMAR LENGERKE PÉREZ
Rector

Proyectó: Sonia Yaneth Garcia Benítez / Directora Administrativa de Talento Humano

Apoyó: Edgar Pachón Arciniegas / Secretario General