



**ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL**  
**Establecimiento Público de educación Superior**

RESOLUCIÓN NUMERO **010** DE

( 18 Enero 2021 )

“Por la cual se ordena la reubicación de un empleo dentro de la Planta Global Administrativa y se modifica parcialmente la Resolución No. 293 de 2019, Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central”

El Rector de la **ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL**,  
En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere el literal i, Artículo 24 del Acuerdo N° 05 de 2013 Estatuto General, y

**CONSIDERACIONES**

Que el artículo 122 de la Constitución Política establece que no puede existir empleo público que no tenga funciones detalladas en la ley o reglamento y para proveerlos se requiere que estén contemplados en la respectiva planta. Que el literal c) del numeral 2) del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, establece que serán funciones específicas de las unidades de personal, elaborar los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes.

Que, el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, establece: “(...) *La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad (...)*”.

Que, conforme a lo establecido en el citado decreto “(...) *Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas. (...)*”

Que, según lo establecido en el artículo 24 del Acuerdo 05 de 2013 del Estatuto General, son funciones del Rector literal m “*Adoptar los reglamentos, el manual específico de funciones y competencias y el manual de procedimientos, necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.*”

Que, la Directiva Presidencial No. 1 del 6 de febrero de 2019, impartió instrucciones precisas para que se actualizarán los Manuales de Funciones y competencias Laborales, ajustando aspectos relacionados con los requisitos para empleos en normas especiales.

Que, el Decreto 1083 de 2015, dispone:

“ARTÍCULO 2.2.5.4.6 Reubicación. La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo.

La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña”

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

Que, mediante concepto 121101 de 2019 el Departamento Administrativo de la Función Pública, frente a la figura del traslado y planta global de personal, se pronunció en los siguientes términos:

*“La reubicación de empleos es una figura utilizada por la administración que tiene como finalidad ubicar el personal y distribuir los empleos en las áreas que se requieran dentro de las plantas de personal global, de acuerdo con los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones, la organización interna, las necesidades del servicio y los planes, programas y proyectos trazados por la entidad.*

*De tal manera, la administración podrá distribuir los empleos y ubicar el personal, de acuerdo con los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones, la organización interna, las necesidades del servicio y los planes, programas y proyectos trazados por la entidad. Se debe tener en cuenta la viabilidad de la reubicación de los empleos tratándose de planta de personal global; sobre este aspecto se precisa que dicha figura no podrá darse entre entidades, sino que se trata del manejo de personal de la entidad”.*

Que teniendo en cuenta el plan de Desarrollo Institucional de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central “Un nuevo acuerdo institucional, social, y ambiental para la consolidación de la Escuela 2021-2024”, se hace necesario apoyar el cumplimiento de sus expectativas, a través de estrategias para lograr los objetivos, proyectos y metas, por lo que se considera reubicar un empleo conforme a lo establecido en la Resolución No. 293 de 2019, Manual de Funciones y Competencias Laborales de la ETITC, para lo cual se realizó el estudio del empleo Profesional Especializado, Código 2028, Grado 15, el cual se encuentra en el área funcional de gestión de infraestructura de redes

Que con el fin de apoyar el cumplimiento de la misión y visión institucional, es necesario reubicar el empleo Profesional Especializado, código 2028, Grado 15 en el área funcional de Talleres y Laboratorios de la Vicerrectoría Académica, dando de esta manera mayor relevancia como apoyo a la academia, de acuerdo con lo establecido en la mencionada resolución.

Que, como consecuencia de la reubicación es pertinente modificar parcialmente el manual de funciones y competencias laborales del siguiente empleo del nivel profesional de la planta de personal administrativa de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central:

No.	Denominación	Código	Grado	Dependencia	Resolución del Manual de Funciones
1	Profesional Especializado	2028	15	Vicerrectoría Académica	293 de 2019

Que, en virtud de lo enunciado,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1o.- REUBICAR** el empleo de la planta global de personal administrativo de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, así:

No.	Denominación	Código	Grado	Dependencia actual	Dependencia a reubicar
1	Profesional Especializado	2028	15	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Vicerrectoría Académica

**ARTÍCULO 2o.- MODIFICAR** parcialmente el manual de funciones y competencias laborales, Resolución 293 de 2019, del empleo del nivel profesional de la planta de personal administrativa de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central:

No.	Denominación	Código	Grado	Dependencia	Resolución del Manual de Funciones
1	Profesional Especializado	2028	15	Vicerrectoría Académica	293 de 2019

**ARTÍCULO 3o.- DETERMINAR** las funciones y descripción del empleo reubicado según las consideraciones efectuadas, con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los estatutos de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central señalan, las funciones serán las siguientes:

#### IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
No. de empleos	Uno (1)
Dependencia	Vicerrectoría Académica
Tipo de empleo	De carrera
Empleo del Jefe Inmediato	Vicerrector Académico
Tiempo de dedicación	Tiempo Completo
Personal a cargo	Si

#### II. AREA FUNCIONAL

##### TALLERES Y LABORATORIOS

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir los talleres y laboratorios con la Gestión de Soporte a las Funciones Sustantivas de la Escuela, con el fin de propender por la eficacia y eficiencia en la atención a profesores, investigadores, estudiantes, personal administrativo y personal externo.

#### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESCENCIALES

- 1.- Diseñar y ejecutar los planes, programas y proyectos del área para garantizar la calidad del servicio que se presta en la Escuela.
- 2.-Construir y proyectar los planes de acción que requieran ser implementados para el desarrollo de nuevas tecnologías e innovaciones en los talleres y laboratorios de la Escuela
- 3.-Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área de desempeño para el cumplimiento de las políticas institucionales.
- 4.-Diseñar y ejecutar investigaciones en el área que contribuyan al logro de los objetivos, planes y programas del centro
- 5.- Preparar y presentar los informes de gestión de su área teniendo en cuenta los lineamientos e instrucciones recibidas por las directivas para el control de su centro.
- 6.- Diseñar y ejecutar programas de seguridad industrial para prever accidentes en los talleres y laboratorios y en los usuarios que acceden a este servicio
- 7.- Realizar el plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, maquinaria y planta física para garantizar la efectividad en el servicio del centro.
- 8.- Realizar evaluaciones e investigaciones sobre el mejoramiento del servicio al usuario y al ciudadano para dar cumplimiento a los lineamientos institucionales en materia de servicio académico y pedagógico.
- 9.- Acordar con el superior jerárquico y funcional las actividades que garanticen el funcionamiento y efectividad para el logro de los objetivos establecidos para el Empleo y la dependencia
- 10.- Participar en la programación y distribución de los laboratorios para asegurar su disponibilidad de uso principal y adicional por parte de las diferentes asignaturas.
- 11.- Asegurar la disponibilidad de materiales y reactivos para las prácticas de docencia, de acuerdo con la programación de los laboratorios e informar las novedades a los profesores encargados de las mismas.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD

IPC

CLASIF. DE INTEGRALIDAD

A

CLASIF. DE DISPONIBILIDAD

1

- 12.- - Definir los términos de referencia y elaborar los estudios previos para la contratación de personal de prestación de servicios para los talleres y laboratorios.
- 13.- Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y conflicto de intereses
- 14.- Participar y dar cumplimiento a las directrices establecidas por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, en relación con los Sistemas de Gestión de la Calidad, de Control Interno, de Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad informática y Ambiental de la Escuela
15. – Las demás que le sean asignadas por el Jefe Inmediato que estén acordes con la naturaleza del Empleo y del área del desempeño.

#### CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESCENCIALES

- 1.- Constitución política de Colombia y demás disposiciones que la modifiquen, reglamenten o sustituyan.
- 2.- Estructura Administrativa del Estado Colombiano.
- 3.- Plan Nacional de Desarrollo Vigente.
- 4.- Sistema Integrado de Gestión.
- 5.- Sistema de Control Interno.
- 6.- Políticas, planes y normatividad vigente del sector.
- 7.- Mantenimiento de máquinas, herramientas y computadores
- 8.- Metodologías de investigación y gestión de proyectos
- 9.- Informática y manejo de software
- 10.- Elaboración de informes, escritura y redacción de documentos.
- 11.- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación al usuario y al ciudadano Orientación a resultados Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones Dirección y desarrollo de personal Toma de decisiones.

#### VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en disciplina académica de núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería Eléctrica y afines, Ingeniería de sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines. Ingeniería Mecánica y afines y otra ingeniería. Título de posgrado relacionada con las funciones del Empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	24 meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del Empleo

#### ALTERNATIVA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería de sistemas Telemática y afines, Ingeniería Eléctrica y afines, Ingeniería Electrónica telecomunicaciones y afines, Ingeniería mecánica y afines y otra ingeniería.  Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley	48 meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del Empleo.

**ARTÍCULO 4o.- COMUNICAR** el contenido del presente acto administrativo al área de Talento Humano, al Vicerrector Administrativo y Financiero y al Vicerrector Académico.

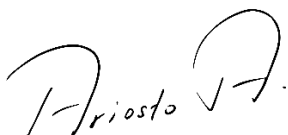
**ARTÍCULO 5o.- DIVULGAR** mediante publicación el presente acto administrativo en la página institucional.

**ARTÍCULO 6o. VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su comunicación.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C., a los 18 días del mes de enero de 2021.

EL RECTOR,



**HNO. ARIOSTO ARDILA SILVA**

Revisó: Jorge Herrera, Ortíz- Asesor Rectoría  
Ariel Tovar Gómez- Vicerrector Administrativo y Financiero  
Edgar Mauricio López Lizarazo.- Secretario General  
Miguel Antonio Morales Beltrán – Vicerrector Académico  
Viviana Paola Pulido Suárez – Profesional de Gestión Jurídica

Elaboró: Lucibeth Blanchar Maestre - Profesional Selección y Vinculación  
Nohemy Guzmán Galvis – Profesional Especializado Talento Humano

