 ISER	JURIDICA	F-JR-22 Código
	RESOLUCIÓN	01 Versión
03/11/2016 Fecha		
1 de 4 Página		

RESOLUCIÓN N° 092 de 2018
(FEBRERO 02)

Por la cual se Modifica parcialmente la Resolución 526 del 07 de noviembre de 2017,
Manual de Funciones y Competencias Laborales

LA Rectora del Instituto Superior de Educación Rural ISER de Pamplona

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el acuerdo No. 010 del 2 de diciembre de 1993,

CONSIDERANDO

Que, mediante Resolución 526 del 07 de noviembre de 2017, se Actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Personal del Instituto Superior de Educación Rural ISER de Pamplona.

Que, el ISER cuenta con Planta Globalizada la cual consiste en la relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de una entidad, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna de la institución, el nominador distribuirá los empleos y ubicará 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.

Que, en aras del mejoramiento de los procesos administrativos se hace necesario realizar algunas modificaciones en la asignación de responsabilidades de gestión en diferentes áreas de desarrollo institucional y en especial en los procesos de apoyo.

Que, actualmente el Proceso de Direccionamiento Estratégico cuenta con un Profesional Especializado Código 222 Grado 09 y un Profesional Universitario Código 219 Grado 08 de apoyo.


Que, a fin de atender la Gestión del Proceso de Bienestar Institucional se estima conveniente asignar funciones a otro Profesional Universitario que apoye el proceso para lo cual se cuenta con dicho perfil en el área de Planeación.

Que, es responsabilidad de la Institución brindar servicios que garanticen la formación integral a los estudiantes.

Que, el Profesional Especializado adscrito al proceso de Direccionamiento Estratégico puede suplir las actividades propias del área y se requiere mayor apoyo en el área de Bienestar.

Que, por lo anteriormente expuesto se hace necesario modificar el área funcional y las funciones del Profesional Universitario Código 219 Grado 08 de Planeación para que apoye el Proceso de Bienestar Institucional.

En mérito de lo expuesto,

 ISER	JURIDICA	F-JR-22 Código
		01 Versión
	RESOLUCIÓN	03/11/2016 Fecha
		2 de 4 Página

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. Modificar el área funcional y las funciones del cargo Profesional Universitario Código 219 Grado 08 del proceso de Planeación para apoyar el Proceso de Bienestar Institucional, quedando de la siguiente forma:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	08
Nº de Cargo:	Doce (12)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa


II. AREA FUNCIONAL
BIENESTAR INSTITUCIONAL – Proceso de Apoyo

III. PROPOSITO PRINCIPAL
Direccionar políticas de Bienestar Institucional de manera eficaz y eficiente para el desarrollo de los programas, proyectos, servicios y actividades orientados al desarrollo físico, psicoafectivo, espiritual y social de los estudiantes, docentes y personal administrativo del ISER.

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
--

1. Coordinar la gestión de Bienestar Institucional.
2. Planificar y coordinar planes y programas de Bienestar Universitario en las diferentes áreas (salud, desarrollo humano, deportes y recreación, cultura, apoyo académico, promoción socio-económica y permanencia)
3. Proponer y ejecutar políticas, estrategias y normas para el buen funcionamiento de los servicios, programas y proyectos de Bienestar institucional.
4. Elaborar el plan de Bienestar social laboral anual para el personal administrativo y docente de la institución al igual que realizar seguimiento al mismo e informe de resultados a fin de contribuir a la buena marcha de la planeación institucional.
5. Apoyar la formulación de políticas y sistemas de estímulos al desempeño del personal administrativo y docente
6. Coordinar la implementación de cursos, talleres, asesorías y tutorías que garanticen el desarrollo integral del estudiante.
7. Coordinar y ejecutar procesos de inducción a estudiantes nuevos y residentes
8. Realizar y presentar plan de acción anual
9. Supervisar y apoyar el funcionamiento del comité de Bienestar
10. Responder por el cumplimiento de metas, indicadores, planes y programas de Bienestar
11. Implementar y hacer seguimiento a los procesos y procedimientos de Bienestar institucional, definidos en el sistema de gestión de calidad.
12. Resolver consultas y emitir conceptos sobre aspectos relacionados con los programas, normas y procedimientos de Bienestar.
13. Coordinar la conformación de grupos deportivos, culturales y académicos y su participación en los diferentes eventos
14. Identificar estudiantes en riesgo de deserción y hacer el respectivo seguimiento
15. Hacer inducción, acompañamiento y seguimiento a los estudiantes residentes nuevos y antiguos promoviendo el cumplimiento del manual de convivencia y la adaptación de los mismos a las diferencias culturales y sociales.
16. Establecer canales de comunicación eficaces, a través de los cuales los estudiantes puedan manifestar sus inquietudes o sugerencias relacionadas con bienestar.
17. Promover y fomentar la práctica de actividades deportivas, culturales, artísticas y recreativas en los estudiantes y organizar eventos internos e interinstitucionales.
18. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de calidad, de seguridad y salud en el trabajo - SST y control interno garantizando la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.

"Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano"

 ISER	JURIDICA	F-JR-22 Código
		01 Versión
	RESOLUCIÓN	03/11/2016 Fecha
		3 de 4 Página

19. Orientar a los usuarios y suministrar información veraz, oportuna y cordial de los procesos y procedimientos de la Institución.

20. Desarrollar las demás funciones que se le sean asignadas y que sean inherentes a su cargo

- Normas institucionales y externas relacionadas
- Normas y políticas nacionales relacionadas con el Bienestar.
- Planificación, formulación y evaluación de programas relacionados con el Bienestar Institucional.
- Herramientas ofimáticas o conocimientos afines.
- Conocimiento de la norma ISO 9001:2015 o la NTC GP1000:2009

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización.	Aprendizaje Continuo Experticia Profesional Trabajo en Equipo y Colaboración Creatividad e Innovación Liderazgo de Grupos de Trabajo Toma de Decisiones

VI. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en Disciplina Académica del Área de núcleo Básico de conocimiento de: Administración, Trabajo social, psicología y afines.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

I. AREA FUNCIONAL


BIENESTAR INSTITUCIONAL – Apoyo Profesional a Bienestar

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Apoyar la Planificación y ejecución de las diferentes planes y proyectos de acompañamiento social y familiar a los estudiantes del ISER, con diversas condiciones y apoyar el área de promoción socio económica, a través de las diferentes estrategias.

III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la gestión de Bienestar institucional.
2. Apoyar la ejecución del Plan de Acción del Proceso.
3. Diagnosticar en los ámbitos social y familiar los estudiantes del ISER.
4. Realizar semestralmente caracterización sociodemográfica de los estudiantes del ISER.
5. Diseñar y ejecutar planes de acompañamiento socioeconómicos a estudiantes del ISER.
6. Apoyar en la Coordinación y ejecución de estrategias de intervención que fortalezcan el proyecto de vida de los estudiantes del ISER.
7. Apoyar y diseñar estrategias de acompañamiento relacionadas con inclusión y diversidad.
8. Apoyar en la definición e implementación de estrategias de acompañamiento a estudiantes en condición de vulnerabilidad.
9. Apoyar la creación y fortalecimiento de redes de apoyo de los diferentes grupos de población vulnerable.
10. Establecer y ejecutar planes de acompañamiento a estudiantes en riesgo de deserción por causas sociales y/o familiares.
11. Apoyar la ejecución de proyectos académicos en pro del bienestar social de los estudiantes.
12. Participar en las convocatorias externas, buscando fortalecer el bienestar de los estudiantes del ISER.
13. Acompañar el proceso formativo de los estudiantes residentes en momentos extracurriculares mediante diferentes estrategias.
14. Fortalecer la red de apoyo primaria para la población estudiantil del ISER.
15. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de calidad, de seguridad y salud en el trabajo - SST y control interno garantizando la calidad,

 ISER	JURIDICA	F-JR-22 Código
	RESOLUCIÓN	01 Versión
		03/11/2016 Fecha
		4 de 4 Página

<p>eficiencia y eficacia del mismo.</p> <p>16. Orientar a los usuarios y suministrar información veraz, oportuna y cordial de los procesos y procedimientos. de la Institución.</p> <p>17. Desarrollar las demás funciones que se le sean asignadas y que sean inherentes a su cargo</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Normas institucionales y externas relacionadas • Normas y políticas nacionales relacionadas con el Bienestar. • Planificación, formulación y evaluación de programas relacionados con el Bienestar Institucional. • Herramientas ofimáticas o conocimientos afines. • Conocimiento de la norma ISO 9001:2015 o la NTC GP1000:2009 	
IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
<p>Orientación a resultados</p> <p>Orientación al usuario y al ciudadano</p> <p>Transparencia</p> <p>Compromiso con la organización.</p>	<p>Aprendizaje Continuo</p> <p>Experticia Profesional</p> <p>Trabajo en Equipo y Colaboración</p> <p>Creatividad e Innovación</p> <p>Liderazgo de Grupos de Trabajo</p> <p>Toma de Decisiones</p>
I. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en Disciplina Académica del Área de núcleo Básico de conocimiento de: Administración, Trabajo social, psicología y afines.	Doce (12) meses de experiencia profesional.

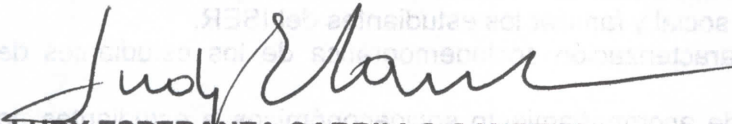
ARTICULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

ARTICULO TERCERO: Copia del presente acto administrativo se enviará a la dependencia de Talento Humano.

COMUNÍQUESE PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Pamplona, a los dos (02) días del mes de febrero de dos mil dieciocho (2018).

La Rectora,



LUDY ESPERANZA CARRILLO CANDELO