



**Universidad
Popular del Cesar**

RECTORIA

Nit: 892.300.282-6



#PorelResurgirdelaUPC

RESOLUCIÓN: 2811

FECHA: 28 DIC. 2022

**“POR LA CUAL SE MODIFICA EL ARTICULO PRIMERO DE LA RESOLUCION
No. 0090 DEL 24 DE ENERO DE 2020”**

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR,
en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias y

CONSIDERANDO:

Que mediante resolución rectoral 0090 del 24 de enero de 2020 se ajustó el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos que conforman la planta global de personal administrativo de la Universidad Popular del Cesar.

Que mediante Acuerdo CSU No. 018 del 13 de octubre de 2022, se creó la Facultad de Ciencias Básicas totalmente independiente de la Facultad de Educación, para administrar programas de pregrado y de postgrado en el área del conocimiento de las ciencias básicas o áreas afines, que contribuyan a la calidad académica y al fortalecimiento del desarrollo científico en la Universidad Popular del Cesar

Que mediante Acuerdo CSU No. 019 del 13 de octubre de 2022, se crearon los cargos de: Un (1) decano y tres (3) directores de departamento dentro de la planta de personal administrativo de la sede central de la Universidad Popular Del Cesar.

Que mediante Acuerdo CSU No. 019 del 13 de octubre de 2022, se debe expedir el Acto Administrativo donde se incorporen a la planta de personal de la Universidad Popular Del Cesar, los cargos de Decano de la Facultad de Ciencias Básica, y los Directores de los Departamentos de los Programas de Licenciatura en Educación Física Recreación y Deportes y Música, y Hotelería y Turismo.

Que en el artículo cuarto del acuerdo CSU No. 019 del 13 de octubre de 2022, se faculta al Rector, para que mediante resolución rectoral ajustará el manual específico de funciones de la Universidad Popular del Cesar.

Que, como consecuencia de lo anterior, se hace indispensable ajustar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta globalizada de personal administrativo de la Universidad Popular del Cesar, en el sentido de incluir las funciones, requisitos y las disciplinas académicas o profesiones de los nuevos cargos conforme a la normatividad vigente

Que, por las consideraciones anteriores el Rector de la Universidad Popular del Cesar,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Modifíquese el artículo primero de la Resolución Rectoral No. 0090 del 24 de enero de 2020, en el sentido de incluir las funciones, requisitos y las disciplinas académicas o profesiones de los cargos de: Decano de la Facultad de Ciencias Básica, y los Directores de los Departamentos de los Programas de: Licenciatura en Educación Física Recreación; Deportes y Música, y Hotelería y Turismo, de acuerdo a los considerandos de la presente resolución y conforme a la normatividad vigente, así:



CO.SC-CFR51872R



www.unicesar.edu.co
Balneario Hurtado Via a Patillal. PBX (57) (5) 5841000 EXT. 1053
Línea de atención al ciudadano 01 8000 400380
Valledupar Cesar Colombia



RESOLUCIÓN: 2811

FECHA:

28 DIC. 2022

DECANOS:

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
NIVEL	DIRECTIVO
DENOMINACION DEL EMPLEO	DECANO
CODIGO	0085
GRADO	15
NUMERO DE CARGOS	7
DEPENDENCIA	FACULTAD RESPECTIVA
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	VICERRECTOR ACADÉMICO
PERSONAL A CARGO	SI
II. AREA FUNCIONAL: DECANATURAS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir, coordinar, planear, organizar y controlar los planes y proyectos de la gestión académica y administrativa de la Facultad con el fin de cumplir con la misión y objetivos estratégicos establecidos y según los procedimientos establecidos y las normas vigentes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución. 2. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas. 3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos. 4. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector. 5. Presidir o asistir a las reuniones de los consejos, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes. 6. Establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización. 7. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo 	
FUNCIONES ESPECÍFICAS ADICIONALES PARA LOS DECANOS (Artículo 44 Acuerdo 001 de 1994 – Estatuto General).	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y controlar el funcionamiento de la Facultad de acuerdo con los planes y reglamentos de la facultad, asesorado por el Consejo de Facultad. 2. Cumplir y hacer cumplir en su facultad los actos emanados del Consejo Superior Universitario, del Consejo Académico y del Consejo de Facultad. 3. Convocar y presidir el Consejo de Facultad y mantenerlo informado de las políticas y decisiones de las autoridades universitarias. 4. Participar con voz y voto en las deliberaciones del Consejo Académico. 5. Informar al Rector y al Vicerrector Académico sobre la marcha de la Facultad. 6. Presentar oportunamente a las autoridades competentes un proyecto de presupuesto para su Facultad y un plan de las actividades docentes, investigativas y de extensión que han desarrollarse en la dependencia a su cargo en el año siguiente. 7. Firmar conjuntamente con el Rector y el Secretario General los diplomas que por intermedio de la Facultad expida la Universidad Popular del Cesar. 	





8. Presentar ante el Consejo de facultad el Proyecto de plan de desarrollo de la facultad y dirigir su ejecución.
9. Presentar al Consejo Académico las sugerencias y recomendaciones del Consejo de Facultad referentes al calendario académico, programas de investigación y extensión y en general sobre los aspectos que incidan para la buena marcha de la Facultad.
10. Delegar en los directores de departamento mediante la resolución las funciones que sean objeto de delegación legal y estatutariamente.
11. Imponer las sanciones disciplinarias a los docentes que les corresponde aplicar por disposición de los reglamentos de la Universidad Popular del Cesar.
12. Presentar al Rector las ternas de candidatos para el nombramiento de los directores de Departamento de su facultad.
13. Supervisar y coordinar la acción del personal académico y estudiantil de la Facultad.
14. Estudiar y analizar la creación, modificación y supresión de programas académicos y planes de estudios y presentar las recomendaciones pertinentes.
15. Diseñar, desarrollar y evaluar programas de educación permanente y no formal.
16. Colaborar con la oficina de Planeación y Desarrollo Universitario en la elaboración de los planes de desarrollo y demás proyectos.
17. Remitir a la Vicerrectoría Académica las necesidades presupuestales, tanto de funcionamiento como de inversión.
18. Velar por la aplicación de los Estatutos Generales de la Universidad y aplicar los procedimientos administrativos y normas que regulan a docentes y estudiantes.
19. Asesorar a la Vicerrectoría Académica en la selección del perfil del personal docente, previa consulta con el Consejo de la respectiva Facultad.
20. Velar por que las tareas docentes de investigación y de extensión del personal adscrito a su dependencia se cumplan.
21. Estudiar las necesidades de personal, planta física, dotación de biblioteca y demás elementos necesarios para el funcionamiento de la Facultad, y presentar las solicitudes correspondientes.
22. Desarrollar y formular políticas sobre renovación curricular.
23. Evaluar los resultados y el impacto de los programas y servicios propios de la Facultad.
24. Supervisar y coordinar la acción del personal académico y estudiantil de la Facultad.
25. Proponer y ejecutar el Plan de Acción anual de la facultad.
26. Las demás que le señalen los estatutos y reglamentos de la Universidad Popular del Cesar.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Organización del Estado colombiano
- Políticas públicas.
- Normas que rigen la administración pública aplicable a la Educación Superior.
- Normatividad institucional.
- Conocimientos de la educación superior.
- Conocimiento del entorno socio-económico, cultural y político
- Metodologías de investigación
- Planeación estratégica.
- Negociación de conflictos.
- Conocimientos en planeación, procesos y procedimientos.
- Sistema de gestión de la calidad.
- Administración de talento humano.(equipos de trabajo)

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo	• Visión estratégica
• Orientación a resultados	• Liderazgo efectivo
• Orientación al usuario y al ciudadano	• Planeación
• Compromiso con la organización	• Toma de decisiones





**Universidad
Popular del Cesar**

RECTORIA

Nit: 892.300.282-6



#PorelResurgirdelaUPC

RESOLUCIÓN: 2811

FECHA: 28 DIC. 2022

• Trabajo en equipo	• Gestión del desarrollo de las personas.
• Adaptación al cambio	• Pensamiento Sistemico
	• Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA.	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
(Acuerdo CSU 064 del 28 de diciembre de 2004) Título profesional Universitario. Título de Postgrado	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia académica universitaria, o Veinticuatro (24) meses de experiencia como Vicerrector o Decano.
Requisitos adicionales:	
1. Ser ciudadano colombiano en ejercicio. 2. No tener sanciones disciplinarias o penal vigentes.	

DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS:

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	DIRECTIVO
DENOMINACION DEL EMPLEO	DIRECTOR DE DEPARTAMENTO
CODIGO	0095
GRADO	06
NUMERO DE CARGOS	23
DEPENDENCIA	FACULTAD DONDE SE UBIQUE
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	DECANO DE FACULTAD RESPECTIVA
PERSONAL A CARGO	SI
II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCION DE DEPARTAMENTO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir, coordinar, planear, organizar y controlar los planes y proyectos académicos y administrativos del programa o departamento para cumplir con las metas y objetivos institucionales, con eficiencia, eficacia y efectividad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución. 2. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas. 3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos. 4. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector. 5. Presidir o asistir a las reuniones de los consejos, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes. 6. Establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización. 7. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo. 	
FUNCIONES ESPECÍFICAS ADICIONALES PARA LOS DIRECTORES DE DEPARTAMENTO	



CO-SC-CER518726

www.unicesar.edu.co
Balneario Hurtado Vía a Patillal. PBX (57) (5) 5841000 EXT. 1053
Línea de atención al ciudadano 01 8000 400380
Valledupar Cesar Colombia



RESOLUCIÓN: 2811

FECHA: 28 DIC 2022

1. Organizar, evaluar y tramitar los proyectos de investigación, programas de enseñanza y extensión universitaria del Departamento, y someterlos a consideración el Consejo de Facultad.
2. Responder ante el Decano y ante el consejo de Facultad por la buena marcha de los programas del Departamento.
3. Asignar los programas de trabajo a los docentes del Departamento y vigilar su cumplimiento.
4. Determinar y justificar ante la facultad las necesidades de personal docente del Departamento.
5. Evaluar en primer término las actividades académicas del personal docente y recomendar las acciones a que hubiere lugar.
6. Determinar y justificar ante el Decano las necesidades del personal administrativo del departamento, asignar y evaluar su trabajo.
7. Determinar y justificar ante el Decano las necesidades materiales y equipos del Departamento.
8. Presentar ante el Decano un informe anual evaluativo de las actividades del Departamento.
9. Participar con voz y voto en las deliberaciones del Consejo de Facultad.
10. Atender y coordinar la prestación de servicios docentes y de asesorías a los programas académicos que así lo requieran.
11. Coordinar con el centro de ayudas y medios educativos la producción, adaptación y edición de los materiales educativos.
12. Coordinar la prestación de los servicios de laboratorios, talleres y prácticas.
13. Estudiar y proponer a la Facultad las modificaciones, cambios o supresiones a que haya lugar en los currículos.
14. Organizar, dirigir y supervisar la enseñanza de los conocimientos científicos, y velar por la aplicación de la metodología y el proceso de enseñanza - aprendizaje.
15. Coordinar las actividades académicas, investigativas y de extensión de los profesores adscritos y estudiantes vinculados.
16. Elaborar la programación de conferencias, seminarios y demás actividades académicas, científicas y de extensión, en coordinación con la Vicerrectoría de Investigaciones y de Extensión y Académica.
17. Coordinar con la Facultad la renovación de los planes de estudios, contenidos de asignaturas, modificaciones y actualizaciones y llevarlos al comité curricular.
18. Evaluar los resultados y el impacto de los programas y servicios de la Facultad.
19. Presentar informes periódicos a la Facultad sobre el desarrollo de sus actividades.
20. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de su dependencia.
21. Las demás que le asigne el Decano, el Consejo de facultad y los Reglamentos de la universidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Organización del Estado colombiano
- Políticas públicas.
- Normas que rigen la administración pública aplicable a la Educación Superior.
- Normatividad institucional.
- Conocimientos de la educación superior.
- Conocimiento del entorno socio-económico, cultural y político
- Metodologías de investigación
- Planeación estratégica.
- Negociación de conflictos.
- Conocimientos en planeación, procesos y procedimientos.
- Sistema de gestión de la calidad.
- Acreditación programas de educación superior.
- Administración universitaria y curricular.
- Conocimientos de ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo	• Visión estratégica
• Orientación a resultados	• Liderazgo efectivo
• Orientación al usuario y al ciudadano	• Planeación





RESOLUCIÓN: 2811

FECHA: 28 DIC. 2022

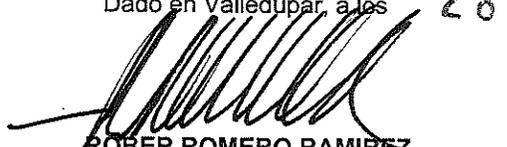
• Compromiso con la organización	• Toma de decisiones
• Trabajo en equipo	• Gestión del desarrollo de las personas.
• Adaptación al cambio	• Pensamiento Sistémico
	• Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA.	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional.	• Treinta y dos (32) meses de experiencia académica Universitaria ó
Título de Postgrado en el área de su profesión o en áreas afines o en educación.	• Treinta y dos (32) meses de experiencia directiva en área pertinente.
Requisitos adicionales:	
1. Ser ciudadano colombiano en ejercicio.	
2. No tener sanciones disciplinarias o penal vigentes.	
VIII. ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional	• Cincuenta y seis (56) meses de experiencia académica Universitaria ó
	• Cincuenta y seis (56) meses de experiencia directiva en área pertinente.
Requisitos adicionales:	
1. Ser ciudadano colombiano en ejercicio.	
2. No tener sanciones disciplinarias o penal vigentes.	

ARTICULO SEXTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Valledupar, a los

28 DIC. 2022


ROBER ROMERO RAMIREZ
Rector

Proyectó: IMM -CGGDH
Revisó: MFTP -OF. JURIDICA



