

Por la cual adiciona y modifica el Manual de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales

**El Rector de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia –UNAD-,
en uso de sus facultades legales y estatutarias y**

CONSIDERANDO:

Que la Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD, creada por la Ley 52 de 1981, transformada por la Ley 396 de 1997 y el Decreto 2770 de agosto 16 de 2006 es un Ente Universitario Autónomo del orden nacional, con régimen especial, personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente y capacidad para gobernarse, vinculado al Ministerio de Educación Nacional en los términos definidos en la Ley 30 de 1992.

Que la Ley 909 de 2004 regula el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y dicta otras disposiciones; introduciendo el concepto de competencias laborales en la Administración Pública para desempeñar un empleo público incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio público.

Que atendiendo las disposiciones establecidas en el Decreto 1785 de 2014 se hace necesario modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia- UNAD.

Que se modificó el Estatuto General mediante Acuerdo No.014 del 23 de julio de 2018.

Que el Acuerdo 0037 del 27 de julio de 2012 por el cual se expide el Estatuto Organizacional, creo la Gerencia de Relaciones internistitucionales.

Que Acuerdo 039 del 3 de diciembre de 2019 por el cual se modifica el Estatuto Organizacional de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD), creo la Gerencia De Comunicaciones y Marketing y deroga el Acuerdo 037 del 27 de julio de 2012 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Que, en el Estatuto Organizacional, Acuerdo 039 del 3 de diciembre de 2019 el Consejo Superior Universitario determinó en el artículo 9 párrafo único que, con el fin de garantizar el funcionamiento efectivo de la Universidad, el rector podrá definir, mediante acto administrativo, la conformación, los propósitos, las funciones esenciales y la modificación o disolución de los dispositivos que a continuación se relacionan: a) Sistemas de información b) Redes académicas y administrativas c) Organismos espejo y liderazgos fractales d) Juntas, salas y comités de orden institucional, entre otros.

Que en consecuencia, se hace necesario actualizar el acto administrativo por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

Que la Resolución No.405 de 2007 señala que el Rector de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia -UNAD, mediante acto administrativo adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el Manual de Funciones y de Competencias Laborales y podrá establecer las equivalencias entre estudios y experiencia, en los casos en que se considere necesario.

En mérito de lo expuesto,

"Más UNAD, Más País"

Sede Nacional José Celestino Mutis

Calle 14 Sur 14 - 23 • PBX 344 3700 www.unad.edu.co

Bogotá, D. C., Colombia



CO18/8455
CO17/7811
CO14/8011
CO14/8012
Bogotá D.C.
Bogotá D.C.
Bogotá D.C.
Bogotá D.C.

Resolución No 005787

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adicionar y modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que se relacionan a continuación en el sentido de incorporar las funciones de los siguientes cargos, para ser desempeñados por los funcionarios, así:

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo:	GERENTE
Código:	0015
Grado:	18
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	GERENCIA DE COMUNICACIONES Y MARKETING
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Direccionar los procesos estratégicos de comunicación y marketing con el fin de garantizar la difusión amplia y masiva de las políticas, planes, programas, proyectos, decisiones, acciones y resultados de la gestión de la Universidad, así como la creación de valor, y generación de credibilidad y confianza en la marca UNAD.	

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

Coordinar y controlar la elaboración, presentación y ejecución del plan estratégico de comunicaciones y marketing, acorde con los objetivos estratégicos y la prospectiva de la organización.

Asesorar y coordinar las actividades de difusión de las diferentes unidades del metasistema, a través de los diferentes medios de información y comunicación, en su calidad de voceros institucionales, a fin de garantizar la veracidad y efectividad en los mensajes.

Liderar la ejecución de las estrategias de interacción informativa para apoyar el mejoramiento de las relaciones entre los miembros de las unidades del metasistema universitaria y los grupos de interés.

Liderar la divulgación masiva, oportuna y de calidad de las decisiones, acciones y hechos relacionados con los procesos estratégicos, misionales, legales y de apoyo de la Universidad.

Dirigir los espacios de interacción presencial y virtual destinados a aumentar el nivel de satisfacción de las necesidades de información y mejorar la experiencia y percepción de los usuarios finales.

Planear y gestionar las actividades de diseño, elaboración, edición y presentación de piezas comunicativas, así como la administración de medios, equipos, instrumentos, materiales y demás elementos destinados a garantizar el desarrollo y consolidación del proceso estratégico de comunicaciones.

Dirigir y orientar el diseño e implementación de estrategias de marketing educativo y comercialización de los servicios que ofrece la Universidad, garantizando seguimiento a los índices de impacto, posicionamiento y reputación y propiciando relacionamiento con diferentes públicos de interés.

Dirigir, coordinar y supervisar el diseño de las políticas de comunicaciones y marketing de la Universidad y las relacionadas con la imagen corporativa, la reputación y fidelización de grupos de interés.

Liderar la gestión de la red de atención al usuario (Contacta Center), afianzando la ejecución de estrategias en el marco de la Política de Retención y Permanencia, para el aseguramiento de la efectividad de la información y de los servicios prestados a los estudiantes

Las demás funciones que, por su naturaleza, establezca la Rectoría.

"Más UNAD, Más País"

Sede Nacional José Celestino Mutis
Calle 14 Sur 14 - 23 • PBX 344 3700 www.unad.edu.co
Bogotá, D. C., Colombia



IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.

- Estructura y funcionamiento de la dependencia y de la Universidad
- Normatividad de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia sobre investigación
- Ley 30 de 1992 (Educación superior) y decretos reglamentarios
- Sistemas de información y aplicativos propios de la Universidad
- Normatividad vigente de ciencia y tecnología

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA.

Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de especialización y cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.

ARTÍCULO SEGUNDO: Los anteriores requisitos de acuerdo con las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo se puede prever la aplicación de las equivalencias señaladas en las normas

ARTÍCULO TERCERO: El Gerente de Talento Humano entregará a cada funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el presente Manual al momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las mismas. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

24 MAR. 2022

JAIME ALBERTO LEAL AFANADOR
Rector

Vto. Bo. Dr Alexander Cuestas Mahecha, Gerente de Talento Humano

Proyectó/ Ximena Castillo.

"Más UNAD, Más País"

Sede Nacional José Celestino Mutis
Calle 14 Sur 14 - 23 • PBX 344 3700 www.unad.edu.co
Bogotá, D. C., Colombia



CO18/8455 CO17/7811 CO14/6011 CO14/6012
Bogotá D.C. Bogotá D.C. Bogotá D.C. Bogotá D.C.
Sede Nacional Sede Nacional Sede Nacional Sede Nacional