

TIPOLOGÍA	FECHA DE SOLICITUD	OBSERVACIÓN	FECHA DE RESPUESTA	RESPUESTA
SUGERENCIA	05/09/2018	<p>Cordial saludo,</p> <p>En relación al Manual de Competencias Laborales del ICETEX, por medio del presente me permito presentar la siguiente sugerencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer cargos con perfil de Maestrías como requisito del nivel académico. <p>Justificación: Por lo general las Ofertas Públicas de Empleo Públicos (OPEP), requieren Posgrados relacionados con el cargo pero no se diferencia que el requisito sea Especialización o Maestría. El tiempo promedio de una Especialización es de (2) semestres y de una Maestría (4) semestres más la opción de grado (tesis, monografía). Así, el nivel académico y por ende, de las competencias laborales de un profesional especializado y un profesional con maestría son totalmente diferentes. No basta con reconocer con un puntaje adicional. En términos de equidad se debe reconocer una mayor remuneración a un perfil profesional con mayor exigencia.</p>	05/09/2018	<p>Con relación a su solicitud nos permitimos indicarle que los requisitos de estudios y de experiencia fueron fijados en el Decreto 382 de 2007 “Por el cual se establece la nomenclatura, clasificación y remuneración de los empleos del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior Mariano Ospina Perez ICETEX y se dictan otras disposiciones”. En ese sentido, para cada uno de los grados salariales por cada nivel jerárquico, la Entidad al momento de elaborar o modificar el manual específico de funciones y de competencias laborales para los diferentes empleos que conforman la planta de personal, debe tomar como referente los requisitos fijados por el Gobierno Nacional en el artículo 7° del citado Decreto. Así las cosas, la Entidad no puede de manera discrecional ajustar los requisitos establecidos por disposiciones normativas de carácter superior, como es del caso el Manual de Funciones y Competencias Laborales.</p> <p>No obstante lo anterior y frente a su preocupación manifestada frente a los empleos que son objeto de concurso público de méritos, al momento de presentarse en cualquier empleo ofertado en el marco de algún proceso de selección, es importante recordarle que en los términos y condiciones de la convocatoria correspondiente, podría establecerse la aplicación de equivalencias en los empleos, teniendo presente lo señalado en los parágrafos 3 y 4 del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2018, que al tenor señala:</p> <p>“PARÁGRAFO 3. Cuando se trate de aplicar equivalencias para la formación de posgrado se tendrá en cuenta que la maestría es equivalente a la especialización más un (1) año de experiencia profesional o viceversa.</p> <p>PARÁGRAFO 4. Cuando se trate de aplicar equivalencias para la formación de posgrado se tendrá en cuenta que el doctorado o posdoctorado es equivalente a la maestría más tres (3) años de experiencia profesional y viceversa; o a la especialización más cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa.”</p>

		<p>En ese orden sentido le agradecemos su sugerencia presentada por este medio, señalando que por lo anteriormente dispuesto, la misma no puede ser tenida en la cuenta para el ajuste o mejoramiento del Manual de Funciones y Competencias Laborales que fue puesto a consideración de los empleados de la Entidad.</p>
<p>SUGERENCIA 05/09/2018</p>	<p>Cordial saludo.</p> <p>En atención a lo mencionado, mi sugerencia obedece a retirar las especificidades del manual de funciones. Es decir, las funciones que mencionan aplicativos, beneficiarios y demás deberían ser funciones específicas del cargo, para lo cual se podrían ampliar las funciones a generales y específicas.</p> <p>Otorgo un ejemplo para hacer más claro el tema:</p> <p>Las funciones que se encuentran actualmente en el manual de funciones para el cargo de técnico administrativo para el grupo de desembolsos de la VOT, que actualmente desempeño, se especifican las siguientes (Manual de funciones 2017 Resolución No. 2324) ya que no ubico el mencionado en el mail pues encuentro la proyección de la resolución pero sin funciones adjuntas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir y verificar que las solicitudes de giro radicadas por la Vicepresidencia de Fondos en Administración cumplan con los parámetros internos requeridos. 2. Realizar el seguimiento de los créditos susceptibles de giro de fondos que no requiera autorización por parte del constituyente para iniciar el proceso de preparación de desembolsos. 3. Solicitar la generación de resolución de giro para los créditos autorizados, conforme al procedimiento establecido. 4. Generar los compromisos para la elaboración de órdenes de pago de las obligaciones contraídas por los diferentes convenios conforme al procedimiento establecido. 5. Actualizar cuando se requiera los parámetros de giro de beneficiarios de Fondos en Administración. 	<p>Con relación a su solicitud nos permitimos indicarle que el artículo 2.2.2.6.2 del Decreto 1083 de 2015, establece contenido del manual específico de funciones y de competencias laborales, señalando que este debe contener como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación y ubicación del empleo. 2. Contenido funcional: que comprende el propósito y la descripción de funciones esenciales del empleo. 3. Conocimientos básicos o esenciales. 4. Requisitos de formación académica y de experiencia. <p>De acuerdo con lo anterior, las funciones del empleo no pueden ser discriminadas de manera general y específica como usted lo propone, por cuanto la disposición transcrita señala que las mismas deben de ser esenciales y sujetarse a los lineamientos señalados por el Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública, las cuales deben de ser tenidas en cuenta por las entidades públicas del orden nacional con sistemas especiales de nomenclatura y clasificación de empleos como es el caso del ICETEX, por lo que le corresponde al jefe de personal o quien haga sus veces, efectuar la verificación del cumplimiento de lo dispuesto en las disposiciones y lineamientos normativos vigentes.</p> <p>Por su parte, frente a las observaciones presentadas con relación a las funciones esenciales del empleo, es de anotar que las funciones de la contenidas en el proyecto del Manual de Funciones y Competencias Laborales fueron construidas y validadas entre el Grupo de Talento Humano y su superior inmediato, por lo que es sobre esa materia que se reciben las correspondientes observaciones y sugerencias y no frente a las funciones contenidas en disposiciones normativas</p>

6. Elaborar los reportes de seguimiento de giros autorizados y generados de créditos y subsidios de Fondos en Administración.
7. Verificar la consistencia de la información en los aplicativos de la entidad relacionados con el proceso de preparación de desembolsos.
8. Analizar las dificultades operativas y tecnológicas, con el fin de gestionar ante las áreas competentes soluciones que permitan normalizar la operación de preparación de desembolsos de Fondos.
9. Identificar y gestionar inconsistencias de giros con las áreas correspondientes para el eficiente y normal desarrollo de las actividades a cargo.
10. Aplicar los controles de los procesos operativos establecidos en los procedimientos y efectuar las recomendaciones necesarias.
11. Solicitar la creación / modificación de cuentas bancarias de beneficiarios en el aplicativo de conformidad con las autorizaciones radicadas por la Vicepresidencia de Fondos.
12. Realizar el seguimiento al proceso de desembolsos tanto de los beneficiarios como a las IES.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño, el nivel jerárquico y la naturaleza del empleo.

Adicional a que nunca he desempeñado funciones como rol preparador que son el 90 % de las descritas, quiero resaltar que se encuentran muy específicas y limitantes en el momento de desempeñar otro cargo dentro o fuera de la institución.

Remito las funciones que en algún momento propuse para el cargo como ejemplo:

1. Prestar el apoyo técnico para elaborar los reportes de seguimiento que el área requiera para la respectiva medición de indicadores.
2. Identificar y gestionar inconsistencias presentadas con las áreas correspondientes para el eficiente y normal desarrollo de las actividades a cargo.

derogadas o por desaparecer el ámbito normativo institucional.

En ese orden sentido le agradecemos su sugerencia presentada por este medio, señalando que por lo anteriormente dispuesto, la misma no puede ser tenida en la cuenta para el ajuste o mejoramiento del Manual de Funciones y Competencias Laborales que fue puesto a consideración de los empleados de la Entidad.

3. Generar y apoyar la elaboración de reportes, informes y demás documentos aplicando los procedimientos de la Entidad.
4. Registrar y mantener actualizada la información de los procesos asignados, de acuerdo con los procedimientos establecidos y las orientaciones del superior inmediato.
5. Aplicar los controles de los procesos operativos establecidos en los procedimientos y efectuar las recomendaciones necesarias.
6. Prestar el apoyo técnico participando en el diseño, ejecución y control de planes, programas y proyectos relacionados con los procesos y procedimientos en los que tenga participación el área.
7. Intervenir en el diseño y mejoramiento de metodologías, herramientas, sistemas y procedimientos que requieran los procesos del área.
8. Participar activamente en auditorías de gestión de calidad tanto internas como externas.
9. Apoyar el seguimiento a la medición de los procedimientos.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño, el nivel jerárquico y la naturaleza del empleo.

Remito adicionalmente un ejemplo de las funciones de un técnico administrativo de otra entidad estatal para contrastar:

Funciones generales:

1. Identificar y mitigar el riesgo de las operaciones ejecutadas en la corrección de Historia Laboral a través de evaluación de evidencias y soportes que reposan en el archivo de la Entidad, junto con los aportados en las solicitudes presentadas por los afiliados y Empresas o terceros autorizados y la utilización de las Herramientas ofimáticas

- dispuestas para el proceso de control
2. Validar requerimientos especiales que generan alerta en áreas diferentes a la propia generando conceptos y recomendaciones frente a los hallazgos.
 3. Generar recomendaciones y conceptos frente a las reglas de negocios, teniendo en cuenta los hallazgos obtenidos durante el proceso con el fin de establecer los correctivos y mejoras al proceso.
 4. Monitoreo del cumplimiento de las políticas establecidas de acuerdo al área.
 5. Construir y reportar informes y alertas según los resultados objetivos durante el proceso de control al área competente.
 6. Elaborar informes de avance de control exponiendo los objetivos y cumplimientos de los mismos demostrando disminución de las correcciones irregulares.
 7. Dar Respuesta a las Pqrs.

Funciones específicas:

1. Tramitar las solicitudes de ajuste o correcciones de información de los vinculados al Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos, allegadas a la dependencia de acuerdo con los procedimientos establecidos.
2. Apoyar las actividades de actualización de las bases de datos para la correcta operación del Servicio Social Complementario BEPS.
3. Apoyar las actividades de actualización de saldos de las cuentas con operación calculada en unidades.
4. Realizar acciones prácticas de apoyo para el seguimiento al proceso de atención de solicitudes del área.
5. Realizar acciones prácticas de apoyo para el registro y contabilización de aportes en cuentas Individuales.

SUGERENCIA 06/09/2018

Buenos días señores de Talento Humano,

En primer lugar, un cordial saludo y agradecimiento muy especial con los espacios que el Grupo de Talento Humano ha venido construyendo en pro de mejorar los servicios a los trabajadores del Instituto, tales como los nuevos servicios de Talento Humano a través del portal, así

06/09/2018

Con relación a su solicitud nos permitimos indicarle que los requisitos de estudios y de experiencia fueron fijados en el Decreto 382 de 2007 "Por el cual se establece la nomenclatura, clasificación y remuneración de los empleos del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior Mariano Ospina Pérez ICETEX y se dictan otras disposiciones". En ese sentido, para cada uno

como en este caso, dando posibilidades de participación a los funcionarios para una actualización adecuada del Manual de Funciones que tanto se necesita.

Así las cosas, respetuosamente solicito evaluar la posibilidad de que los REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA DE CADA CARGO, sean actualizados de manera que exista una clara objetividad y coherencia acorde con los roles y las funciones específicas que cada funcionario desempeña. Lo anterior, considerando que cada funcionario se ha venido preparando a través de cursos, capacitaciones, desarrollo de funciones y demás, adquirido un rol y una experiencia propia del cargo que ha venido desempeñando, alineado con sus funciones. Con relación a lo anterior, cito el siguiente ejemplo, el cual se puede generalizar a otros cargos:

Ejemplo:

Más del 80% de mis funciones están relacionadas con redes y telecomunicaciones. El Instituto me ha permitido en ese mismo frente, obtener capacitación formal en la Especialización de Gerencia de Proyectos de Telecomunicaciones para hacer frente a los proyectos que he liderado en esta área durante varios años. Igualmente, he obtenido capacitación en buenas prácticas de gestión en Ingeniería de Sistemas acorde con las funciones del cargo, las cuales se han puesto en práctica permanentemente. Con lo anterior, se han venido fusionando durante varios años, la capacitación específica con experiencia relacionada en las funciones del cargo.

Por lo anterior, para mantener esa experiencia ganada por la entidad, al tiempo que se alinean adecuadamente las funciones del cargo con un perfil profesional en relación a las necesidades del Instituto, resulta necesario actualizar las funciones los “REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA DE CADA CARGO” establecidos en el Manual de Funciones. En mi caso, por ejemplo, deberían ser:

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA DE CADA CARGO

Ø Ingeniería de Sistemas

Ø Título de Post Grado en el área de las telecomunicaciones.

de los grados salariales por cada nivel jerárquico, la Entidad al momento de elaborar o modificar el manual específico de funciones y de competencias laborales para los diferentes empleos que conforman la planta de personal, debe tomar como referente los requisitos fijados por el Gobierno Nacional en el artículo 7° del citado Decreto. Así las cosas, la Entidad no puede de manera discrecional ajustar los requisitos establecidos por disposiciones normativas de carácter superior, como es del caso el Manual de Funciones y Competencias Laborales.

Al respecto, es importante señalar que el artículo 2.2.2.4.9. del Decreto 1083 de 2015, dispuso que “(...) Para el ejercicio de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, las entidades y organismos identificarán en el manual específico de funciones y de competencias laborales, los Núcleos Básicos del Conocimiento –NBC- que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES (...)”. En ese contexto, el parágrafo del señalado artículo expresó: “(...) Corresponderá a los organismos y entidades a los que aplique el presente decreto, verificar que la disciplina académica o profesión pertenezca al respectivo Núcleo Básico del Conocimiento –NBC- señalado en el manual específico de funciones y de competencias laborales, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo o el área de desempeño.” (Subrayado y negrilla fuera del texto)

Con base en lo anterior, y dado que la formación académica del empleo señala:

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título profesional en la disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en:

- Ingeniería de sistemas, telemática y afines
- Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines
-

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas

Dejar abierto a otras disciplinas es tener un riesgo latente de no considerar la experiencia ganada al interior del Instituto durante varios años en la implementación de proyectos en esta área específica, al igual que se dejaría de lado, el valor del recurso humano que viene desempeñando estas funciones. De otro modo, estas funciones quedarían demasiado abiertas para campos o profesiones que dentro de su perfil Profesional Especializado NO garanticen el cumplimiento cabal de acuerdo con las necesidades de ICETEX. Así mismo, en el país existen suficiente mano de obra disponible y especializada en la Ingeniería de Sistemas con Especialización en Gerencia de Proyectos de Telecomunicaciones.

De antemano gracias por la atención prestada al presente,

relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Al respecto y con fundamento que las disciplinas académicas enunciadas en su petición, así como la modalidad de posgrado por usted referencia en su comunicación, se encuentran registradas en el documento sometido a observaciones de la

En ese sentido le agradecemos su sugerencia presentada por este medio, señalando que por lo anteriormente dispuesto, la misma no puede ser tenida en la cuenta para el ajuste o mejoramiento del Manual de Funciones y Competencias Laborales que fue puesto a consideración de los empleados de la Entidad, por cuanto la misma contiene en el NBC de "Ingeniería de sistemas, telemática y afines" que contiene la disciplina académica así como la modalidad de posgrado por usted referencia en su comunicación, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que rigen la materia.