

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 634

16 de septiembre de 2021

“Por medio de la cual se modifica la Resolución Rectoral No 367 de 2020 correspondiente al Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la planta global de personal de la Institución Universitaria Digital De Antioquia – IU. Digital”

EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA

En uso de sus atribuciones legales en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004 y sus Decretos 785 de 2005, 1083 de 2015, 815 de 2018, el Decreto 989 de 2020 y en uso de las facultades conferidas por el Acuerdo Directivo 087 de 2021, el Acuerdo Directivo 012 de 2018 y el Acuerdo Directivo No. 013 de 2018, modificado por los Acuerdos Directivos No. 038 de 2019 y 095 de 2021 y,

CONSIDERANDO:

1. Que la Ordenanza 74 de 27 de diciembre de 2017, expedida por la Honorable Asamblea Departamental de Antioquia crea la IU. Digital, indicando en su artículo 1°, *“Crea un Establecimiento Público de Educación Superior, del orden departamental, denominado Institución Universitaria Digital de Antioquia y en forma abreviada IU. Digital con personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, y patrimonio independiente, el cual se regirá por las normas que regulan el sistema educativo, sector educativo y el servicio público de educación superior y por lo previsto en esta ordenanza.”*
2. Que mediante el acto de creación de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, se aprueba la planta inicial de la entidad conforme a lo indicado en el estudio de factibilidad correspondiente a la Resolución del Ministerio de Educación 28994 de 20 de diciembre de 2017, que hace parte integral de la ordenanza, en cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 785 de 2005, *“Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por la Ley 909 de 2004”*, especialmente en sus artículos 27, 28 y 29, a adecuar la planta de cargos del establecimiento público, del orden departamental con sus niveles jerárquicos y nomenclatura.
3. Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, consagra que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para el ejercicio de

los empleos de las entidades reguladas por el citado Decreto, serán fijados por los respectivos organismos o entidades.

4. Que el Rector de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, actuando de conformidad con el Artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.*”, procedió mediante Resolución 002 del 18 de mayo de 2018, para adoptar el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales.
5. Que conforme a la norma ibídem, será la autoridad competente mediante acto administrativo quien adopte las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, y quien establecerá las equivalencias entre estudios y experiencias en los casos en que se considere conveniente, pertinente y necesario.
6. Que conforme lo anterior, mediante las Resoluciones Rectorales No. 098 del 10 de junio de 2019, No. 197 del 29 de enero de 2020, No. 250 del 24 de junio de 2020, No. 367 de 29 de diciembre de 2020 y No. 566 del 12 de agosto de 2021, se el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la planta global de personal de la Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU. Digital.
7. Que la planta de cargos de la Institución Universitaria Digital de Antioquia cuenta con un total de cincuenta y ocho (58) plazas, de las cuales, actualmente se tienen provistas cuarenta y tres (43) plazas.
8. Que el Rector de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, mediante Resolución, distribuirá los cargos, ubicará el personal y actualizará el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales teniendo en cuenta la estructura aprobada y adoptada, los planes, los programas y las necesidades del servicio.
9. Que cada vez que sea necesario modificar el Manual de Funciones y Competencias Laborales, se hará de conformidad a las disposiciones legales vigentes y a las normas de Carrera Administrativa y Empleo Público.
10. Que el artículo 32 del Decreto 785 de 2005, estableció que la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico de funciones se efectuará mediante acto administrativo de la autoridad competente con sujeción a las disposiciones establecidas en éste.

11. Que el día 16 de septiembre de 2021, el Consejo Directivo como máxima autoridad de dirección de la entidad, expidió el Acuerdo Directivo 095 *“Por medio del cual se modifican los artículos tercero- modificado por el artículo primero del acuerdo Directivo No.038 de 2019-, y quinto del Acuerdo Directivo No. 013 de 2018”*.
12. Que mediante el literal y) del artículo 39 del Acuerdo Directivo 087 de 2021, el Rector tiene competencias para *“Establecer y determinar el Manual de funciones y la distribución de la planta de personal de los diferentes niveles, de acuerdo con la estructura aprobada por el Consejo Directivo”*.
13. Que, en razón a ello, mediante Resolución Rectoral No. 363 de 2021, *“Por medio del cual se modifica la Resolución Rectoral 554 de 2021 “Por medio del cual se distribuye la planta global de cargos del personal directivo, asesor, profesional y asistencial de la Institución Universitaria Digital de Antioquia”, se realizaron los ajustes necesarios determinados en el Acuerdo Directivo No. 095 de 2021.*
14. Que el Rector de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, de conformidad con la facultad concedida por el Acuerdo Directivo 087 de 2021 y con sujeción a lo establecido en el Decreto 785 de 2005 y en el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015, podrá establecer las equivalencias entre estudios y experiencia en los casos que lo considere necesario.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Modificar el artículo quinto de la Resolución Rectoral No. 367 de 2020, correspondiente al Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales en lo que respecta al contenido de las páginas 40, 41 y 42, para el empleo de Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, procediendo en el sentido modificar la denominación del empleo de la planta de cargos establecida y quedando de la siguiente manera:

 <small>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA</small>	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	VERSIÓN 3
		PÁGINA 40/177
I. IDENTIFICACION		
Nivel:	Directivo	
Denominación del Empleo:	DIRECTOR DE COMUNICACIONES Y MERCADEO	
Código:	009	
Grado:	01	
Nº de Cargos:	Uno (1)	
Dependencia:	Comunicaciones	
Cargo del Jefe Inmediato:	Rector	
Clase:	Tiempo completo	
Naturaleza del Cargo:	Libre Nombramiento y Remoción	
II. PROPOSITO PRINCIPAL		
<p>Formular e implementar las políticas institucionales en torno a la comunicación, el desarrollo integral de los medios de comunicación institucional, como facilitadores y articuladores de las comunicaciones a partir de la generación de espacios de dialogo e interacción con las diferentes áreas y grupos de interés, en los procesos e instancias de la Institución Universitaria Digital de Antioquia.</p>		
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		
FUNCIONES GENERALES DECRETO 1083 DE 2015		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución o el sector al que pertenecen 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. Representar la Institución, por delegación del Rector, en reuniones nacionales e internacionales, relacionadas con asuntos de competencia de la entidad o del sector. 5. 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. 6. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes. 7. Establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización. 		

8. 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 ESENCIALES

1. Definición, adecuación e implementación de las políticas institucionales de comunicación y mercadeo: proponer, implementar, revisar y ajustar las políticas institucionales de comunicación coherentes con el quehacer institucional.
2. Definición e implementación del plan estratégico de comunicaciones y mercadeo de la Institución: proponer, implementar, revisar y ajustar los objetivos, vigencia, públicos, estrategias, cronograma y presupuesto del plan estratégico de comunicaciones y mercadeo de la Institución en concordancia con el Plan de Desarrollo y los Planes de Acción Institucional.
3. Definición e implementación de mecanismos de medición y evaluación de la comunicación universitaria: definir e implementar el modelo para el seguimiento permanente de las estrategias de comunicación implementadas a nivel institucional y desarrollar planes de mejoramiento.
4. Gestión de los riesgos comunicacionales: identificar, mitigar y desarrollar estrategias para el tratamiento de los riesgos comunicacionales y de mercadeo.
5. Gestión de las relaciones de comunicación con los grupos de interés estratégicos de la Institución: definir las líneas de acción comunicacional con los distintos grupos de interés (internos y externos) de acuerdo con las estrategias de relacionamiento, la proyección institucional y el nivel de incidencia del grupo en el actuar universitario.
6. Acompañamiento para la prevención y la gestión de crisis institucionales: Identificar las situaciones y proyectar los mecanismos y protocolos para la gestión integral de las crisis institucionales.
7. Gestión de la reputación institucional: desarrollar estrategias de comunicaciones para asesorar y acompañar a la IU Digital de Antioquia en temas de identidad y transparencia institucional.
8. Gestión de la imagen institucional: definir lineamientos y desarrollar acciones para el monitoreo y curaduría de la imagen de la Institución en los diferentes productos comunicacionales.
9. Gestión de la información institucional y relación con medios de comunicación: liderar la línea editorial para la producción y difusión de contenidos informativos y coordinar la relación con los medios de comunicación internos y externos.
10. Acompañamiento comunicacional en la gestión del cambio, cultura, clima y convivencia: acompañar a las diversas áreas administrativas en el diseño e implementación de planes, estrategias, acciones y actividades comunicativas para la gestión del cambio, la cultura, el clima y la convivencia de la institución.

11. Establecer alianzas estratégicas: Ya sea con instituciones locales, regionales, estatales e internacionales, coordinar las estrategias de comunicación y mercadeo que ayuden a la promoción de la institución de forma externa, con el objetivo de aumentar el interés del público por la institución.
12. Involucrar a los empleados: En este puesto tendrás como función la gestión interna de la información y comunicación que ayude a involucrar a todos los integrantes de la IU Digital de Antioquia en la estrategia de comunicación. Alinear los mensajes de los empleados con los de la institución, ya sea fomentando la interacción en el entorno digital y formando parte de la conversación sobre la institución, además de involucrarlos en el proceso de comunicación en situaciones de crisis.
13. Generar nuevas campañas: Estudiar y analizar la imagen interna y externa de la Institución para implementar nuevas estrategias de comunicación y mercadeo que ayudarán a reforzar el prestigio de la misma, a través del desarrollo de campañas y el lanzamiento de nuevos productos o servicios.
14. Evaluar resultados: Dar seguimiento a las acciones aplicadas en las estrategias de comunicación y mercadeo y hacer una evaluación pertinente. En caso de que los resultados no sean los esperados, su función es corregir las estrategias y mejorarlas.
15. Las demás que le sean asignadas por el Rector en el ámbito de competencia de sus procesos y las que por normativa le sean aplicables.

I.V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

NIVEL DIRECTIVO	COMUNES
<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento Sistémico • Resolución de Conflictos 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio

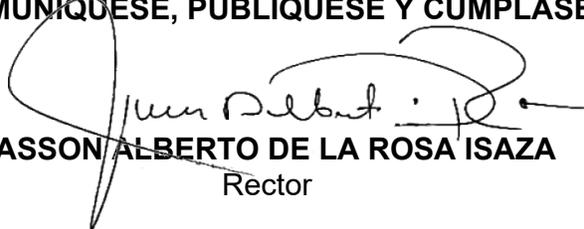
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Estructura y Administración del Estado
- Análisis de Contenidos y mensajes
- Administración Pública
- Planes de Desarrollo Territorial
- Organización y Planes Institucionales
- Intereses de los Estamentos de la Comunidad Educativa
- Marketing y Posicionamiento de la Imagen Institucional
- Comunicación y Relaciones Corporativas

<ul style="list-style-type: none"> • Códigos Comunicacionales • Medios y Canales de Comunicación • Planeación y Planificación Administrativa • Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG • Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST • Sistema de Gestión de la Calidad SGC 	
AREAS DEL CONOCIMIENTO	
Ciencias Sociales y Humanas Administración, Contaduría y Afines Bellas Artes	
NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO	
Comunicación social, Periodismo y Afines Diseño Administración	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Universitario y posgrado mínimo a nivel de especialización.	Treinta (30) meses de experiencia relacionada en las funciones del cargo.

ARTÍCULO 2. La presente Resolución Rectoral rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE


JASSON ALBERTO DE LA ROSA ISAZA
 Rector

Acción	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó y Elaboró	Luz Ofelia Rivera Restrepo		16/09/2021
Revisión y Aprobó	Luz Gladys Jaramillo Tamayo		16/09/2021
Revisó	Camilo Alexander Hurtado Castaño		16/09/2021
Revisó	Jessica Andrea Agudelo Vélez		16/09/2021
Aprobó	Leonardo Fabio Marulanda Londoño		16/09/2021
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			