

1	Contenido	
2	OBJETO.....	2
3	ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN	2
4	RESPONSABLE	2
5	NORMATIVIDAD.....	2
6	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	2
7	GLOSARIO.....	3
8	CONCEPTO DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	3
9	Estructura Organizacional Fundación Universitaria Juan N. Corpas.....	4
9.1	IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL CARGO EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	5
9.2	GRUPOS PROFESIONALES, NIVELES DE CARGO Y NIVELES JERÁRQUICOS.....	6
9.1	CREACIÓN DE CARGOS EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	9
	Reglamento Docente:	12
10	GESTIÓN POR COMPETENCIAS	14
11	REFERENCIAS.....	15

Ilustración 1, Niveles Jerárquicos y Grupos Profesionales
definido.

¡Error! Marcador no

Ilustración 2, Ejemplo Organigrama Departamento de Postgrados Administrativos..... 8

2 OBJETO

Describir las directrices de la gestión administrativa de la estructura organizacional de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN N. CORPAS.

3 ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

Aplica a todo el personal vinculado a la Institución enmarcado en la estructura organizacional que representa la planta de personal alineada para el cumplimiento con la planeación estratégica.

4 RESPONSABLE

Rector (a)

Vicerrectoría Académica

Vicerrectoría Administrativa

Director de Talento Humano

Jefe de Planeación y Procesos Organizacionales TH

Jefe de Selección, capacitación, Desarrollo y Bienestar

Jefe de Relaciones Laborales y Contratación

5 NORMATIVIDAD

- Ley 30 de 1992 - Fundamentos de la Educación Superior
- Decreto 2566 de 2003 - Condiciones mínimas de calidad y demás requisitos para el ofrecimiento y desarrollo de programas académicos de educación superior.
- Ley 1188 de 2008 - Se regula el Registro Calificado de programas de educación superior
- Acuerdo 02 de 2012 Ministerio de Educación Nacional – Condiciones iniciales de acreditación de programas académicos.
- Acuerdo 03 de 2014 Ministerio de Educación Nacional – Lineamientos para la acreditación Institucional

6 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Reglamento interno de trabajo
- Código sustantivo del trabajo
- Estatutos Generales

- Resolución No. 006 de 2005- Reglamento Docente
- Resolución No. 001 de 2015 – Modificación Reglamento Docente

7 GLOSARIO

Cargo u ocupación: Es el conjunto de tareas laborales determinadas por el desarrollo de la técnica, la tecnología y la división del trabajo, comprende la función laboral del trabajador y los límites de su competencia.

Competencias: Se definen como un conjunto de comportamientos, habilidades y actitudes que debe tener una persona para desempeñarse exitosamente en un cargo, en una Institución y en un contexto determinado, que se encuentran definidos y descritos mediante comportamientos observables.

Estructura Organizacional: Es la división de todas las actividades de una empresa que se agrupan para formar áreas o departamentos, estableciendo autoridades, que a través de la organización y coordinación buscan alcanzar objetivos.

Experiencia Profesional. Es el conjunto de conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas en el desempeño o ejercicio de la profesión, la cual se cuenta a partir de la terminación y aprobación de su formación profesional.

Experiencia Específica. Es el conjunto de conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas en el ejercicio de un cargo o actividad de igual naturaleza a las del empleo por proveer.

Experiencia Relacionada. Es el conjunto de conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas en el ejercicio de funciones o actividades de similares características a las del empleo por proveer.

Experiencia General. Es el conjunto de conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas en el desempeño o ejercicio de cualquier empleo.

Organigrama: Gráfico que representa a la organización de forma jerárquica, funcional, por procesos o por su encabezado (Gerente o Cliente Final).

8 CONCEPTO DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional comprende toda la distribución de actividades de la institución y permite visualizar de forma clara su orden, sus unidades funcionales y líneas formales de responsabilidad, los canales de comunicación, relaciones de autoridad, grupos de trabajo y la división de trabajo.

Por tal motivo es necesario mencionar varias definiciones de autores expertos en administración y estructuras organizacionales.

“La estructura organizacional es la distribución formal de los empleos dentro de una organización, proceso que involucra decisiones sobre especialización del trabajo, departamentalización, cadena de mando, amplitud de control, centralización y formalización” (Robbins, 2005:234).

La estructura organizacional “describe las relaciones internas, la división de mano de obra y el medio de coordinar la actividad dentro de la organización” (Hodge, 2003, p. 34 y 18).

Toda estructura organizacional debe tener tres elementos clave: la división del trabajo, las reglas y la jerarquía; así, la estructura organizacional puede depender del espacio y del tiempo (Chiavenato, 2006, p. 274).

Para Strategor (1995), la estructura es el conjunto de las funciones y de las relaciones que determinan formalmente las funciones que cada unidad debe cumplir y el modo de comunicación entre cada unidad. Para Hall (1996) la estructura organizacional es “el arreglo de las partes de la organización”. Para Hall (1996), Ranson, Hinings y Greenwood (1980, Mencionado por Hall, 1996) y Hodge (2003) la estructura debe de ser contingente, es decir que sepa adaptarse a cada situación de la organización, a los cambios de los miembros entre otros, por tanto la estructura de una organización no debe estar fija nunca.

Según Mintzberg (1995, p. 26), la estructura es el conjunto de todas las formas en que se divide el trabajo en tareas distintas y la posterior coordinación de estas. Es, además, una estructura intencional de roles, en la que cada persona asume un papel que se espera sea cumplido con el mayor rendimiento posible. Dentro del concepto de estructura organizativa se pueden incluir ideas como el proceso de toma de decisiones (centralización); cómo se divide la mano de obra (diferenciación); el conjunto de normas y políticas.

9 Estructura Organizacional Fundación Universitaria Juan N. Corpas

Las estructuras organizacionales se definen teniendo en cuenta los lineamientos, normas, valores y políticas institucionales, es decir la Cultura Organizacional y el modelo de gestión en la Fundación Universitaria Juan N. Corpas es una organización formal, la cual suele fijar por escrito las normativas para estricto cumplimiento representadas en documentos institucionales y actos administrativos.

El modelo de estructura organizacional de la Fundación Universitaria Juan N. Corpas es jerárquica, la cual permite conocer las líneas de comunicación, la autoridad, la división de trabajo, los equipos de trabajo, las líneas de

responsabilidad conforme a su modelo de estructura y de función, es adecuado la creación de organigrama jerárquico vertical el cual permite visualizar lo anterior.

Esta organización formal delega a cada individuo de la organización unos objetivos individuales definidos como el propósito del cargo, los cuales están alineados para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la visión institucional.

Existen distribución de las responsabilidades, actividades y líneas de mando, los cuales facilitan la coordinación de las diversas actividades de la organización de manera muy eficaz, coherente y alineada, constituidas de forma vertical en donde se evidencia los niveles superiores e inferiores por departamentos, áreas y unidades funcionales, por lo que se hace necesarios el diseño de estructuras verticales jerárquicas, las cuales permiten visualizar de forma clara e inteligible toda la organización, estas estructuras permiten la aplicación del concepto de la especialización y división del trabajo entre los colaboradores de acuerdo a sus conocimientos, habilidades y aptitudes, creando cohesión en equipo de trabajo y los aportes individuales para el cumplimiento de la planeación estratégica.

Todo lo anterior se expone de acuerdo con el cumplimiento de los siguientes ítems para el diseño idóneo de la estructura organizacional:

9.1 IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL CARGO EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Los cargos de la Fundación Universitaria Juan N. Corpas están ubicados de acuerdo a Grupos Profesionales, niveles de cargo y niveles jerárquicos así:



9.2 GRUPOS PROFESIONALES, NIVELES DE CARGO Y NIVELES JERÁRQUICOS

La estructura organizacional comprende 8 niveles jerárquicos clasificados de la siguiente manera:

- **Grupo Profesional 1 y 2, Nivel Estratégico:** Es el responsable de la definición de las directrices estratégicas, el manejo de la organización y su función consiste en hacer cumplir las políticas, normas, reglamentos, leyes y procedimientos que se disponga en la Consejo Máximo; así como también planificar, dirigir, organizar, orientar y controlar las tareas administrativas de sus procesos a cargo. Los cargos que componen este nivel son:

Rectoría, Vicerrectorías, Secretaría General y Asesorías.

- **Grupo Profesional 3, 4 y 5, Nivel Táctico:** Se caracteriza por contar con nivel de autoridad hacia su grupo de trabajo o responsabilidad del área, asesorando, asignando o desarrollando responsabilidades y actividades en

función del logro de los objetivos del proceso. Una de sus principales actividades consiste en la articulación de las actividades de su proceso en función del logro de las estrategias definidas por la organización, deberá garantizar la integración de los diferentes procesos con los que deba interactuar.

- **Grupo Profesional 6, Nivel Especialista:** Se caracteriza por la planificación, organización y gestión de su trabajo y aplicación del conocimiento profesional, analiza y sintetiza información, este nivel exige competencias específicas que les puedan corresponder para ejercer funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.
- **Grupo Profesional 7 y 8, Nivel Operativo:** Este nivel es la base de la funcionalidad de las instituciones, generalmente realiza labores manuales, poseen habilidades mecánicas, numéricas y espaciales, cumpliendo con los planes y procedimientos establecidos, realizan actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

Es importante señalar la unidad funcional y la ubicación organizativa del cargo, así como lo muestra la ilustración a continuación:

Ejemplo:

Cargo: Coordinador Académico Postgrados Administrativos

Grupo Profesional: VI

Nivel de cargo: Táctico

Nivel Jerárquico: 6

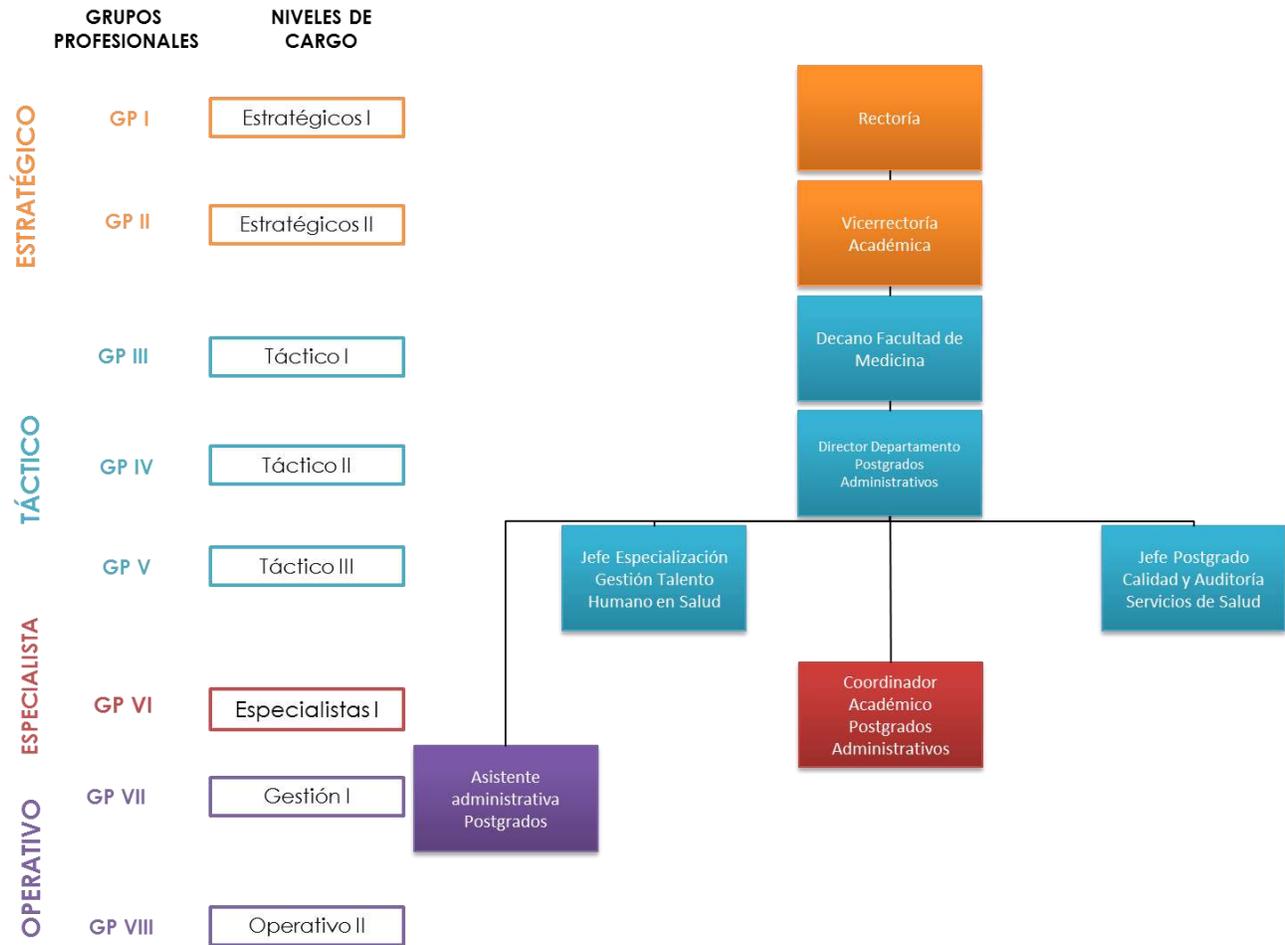


Ilustración 1, Ejemplo Organigrama Departamento de Postgrados Administrativos

9.1 CREACIÓN DE CARGOS EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Manual de funciones y responsabilidades:

Los criterios para definir las funciones y responsabilidades de cada uno de los miembros de la institución, está bajo la competencia y calificación de los Jefes inmediatos de las unidades organizacionales con el acompañamiento de Talento Humano, quienes son los que poseen la experticia del direccionamiento de las estrategias de la organización, cultura y la contribución de cada una de las áreas en el cumplimiento de objetivos institucionales

En primera instancia es primordial definir la denominación del cargo en conjunto con el jefe inmediato, el cual determina su necesidad, el propósito y funciones esenciales para el cumplimiento de los objetivos de la unidad funcional y el rol del cargo, su participación y aportes de acuerdo al mapa de procesos descrito en el Sistema de Gestión de Calidad: Estratégicos, misionales y de apoyo.

Una vez definida la denominación del cargo se da inicio al diligenciamiento del formato de GH-FOR-024 “Análisis y descripción del cargo” de acuerdo al instructivo , en donde se define y se registra el nombre del cargo, posición organizativa, área de desempeño, ocupación , condiciones laborales, habilidades y aptitudes es decir sus competencias personales y técnicas, como requisitos mínimos del cargo; el formato GH-FOR-024 “Análisis y descripción del cargo” debe ser diligenciado en su totalidad y debe tener las firmas del Jefe Inmediato, Director de Departamento, Vicerrector Administrativo, Vicerrector Académico y Rectoría.

El proceso de selección se hace mediante el análisis de la necesidad de personal identificada por el líder del área el cual debe cumplirse de acuerdo al instructivo de selección que da inicio con el registro de las características de la vacante en el formato de Requisición y acompañado por el Formato de análisis y descripción de cargo (este último para cargos nuevos) deben ser diligenciados en su totalidad y con sus respectivas firmas que avalan el inicio del proceso de reclutamiento de personal por el área de Selección.

En la Fundación Universitaria Juan N. Corpas la gestión de personal de la alta dirección en la designación de sus responsabilidades está enmarcada por los Estatutos Generales y para el personal Docente por el Reglamento docente, el cual se describe a continuación:

Estatutos Generales

Cargo	Propósito	Requisito mínimo
Rector:	Ser el representante de la autoridad académica y ejecutiva de la institución.	Los establecidos en los estatutos generales de la FUJNC. Art. 32 de los estatutos Generales. Formación: Poseer título profesional Universitario, postgrado en áreas relacionadas. Experiencia: Haber desempeñado un cargo directivo en las áreas académicas o administrativa, en propiedad, por un periodo no menor a 2 años en LA FUNDACIÓN O en una institución de educación Superior legalmente reconocida, lo anterior conforme en el Art. 32 de los estatutos Generales.
Vicerrectora Académico	Ser garante de las actividades académicas, de docente e investigativas	Los establecidos en los estatutos generales de la FUJNC. Art. 34 de los estatutos Generales. Formación: Poseer título profesional Universitario o postgrado en áreas relacionadas. Experiencia: No requiere.
Vicerrector Administrativo	Dirigir y controlar la gestión administrativa de la escuela.	Los establecidos en los estatutos generales de la FUJNC. Art. 37 de los estatutos Generales. Tendrá a su cargo las direcciones, jefaturas y coordinaciones de la gestión administrativa. Formación: Poseer título profesional Universitario o postgrado en áreas relacionadas. Experiencia: No requiere.

<p>Secretaria General</p>	<p>Dirigir y garantizar la realización de los procesos de Inscripción, selección de alumnos nuevos, Matriculas y los Procesos académicos.</p>	<p>Los establecidos en los estatutos generales de la FUJNC. Art. 40 de los estatutos Generales.</p> <p>Formación: Poseer título profesional Universitario, haber obtenido un título de postgrado en áreas relacionadas. Edad: Mayor de 30 años. Experiencia: No requiere.</p>
----------------------------------	---	--

Cargo	Propósito	Requisito mínimo
<p>Decanaturas</p>		<p>Los establecidos en los estatutos generales de la FUJNC. Art. 49.</p> <p>Formación: Profesional y de postgrado, Preferiblemente en la disciplina académica correspondiente al área donde va a desempeñar la Decanatura</p> <p>Experiencia: 2 años</p> <p>Poseer en sus competencias el Pensamiento estratégico para toma de decisiones y alta trayectoria académica y perita en su área de conocimiento</p>
<p>Direcciones Departamento Jurídico</p>	<p>Dirigir una unidad de apoyo de carácter asesor del Consejo Máximo y de la Rectoría, especialmente en lo referente al cumplimiento de los aspectos constitucionales, estatutarios, legales y reglamentarios de las actuaciones administrativas de las diferentes dependencias de LA FUNDACIÓN.</p>	<p>Formación: Título Profesional de abogado Experiencia: 2 años en cargos similares</p>

Reglamento Docente:

Requisitos Mínimos para aplicar como Profesor de Carrera, conforme Estatuto Docente artículo 20, 21, 22, 23 24 y 25:

Clasificación Profesor carrera:

- **Profesor Asistente** - Ejercido mínimo de tres (3) años, mínimo de 400 CREACS. Edad mínima para aplicar es de 27 años.
- **Profesor Agregado** – Ejercido mínimo de cinco (5) años. mínimo de 500 CREACS. Edad mínima para aplicar es de 33 años.
- **Profesor Asociado** – Ejercido mínimo de cinco (5) años. mínimo de 750 CREACS. Edad mínima para aplicar es de 35 años.
- **Profesor Titular** – Podrá ser ejercicio hasta por 25 años. No se puede homologar y antes deberá haber sido profesor asociado.
- **Profesor Emérito** - Reconcomiendo al profesor titular al haber cumplido 25 años y cuya trayectoria, prestigio y realizaciones académicas significativas hayan trascendido el ámbito de la Institución y lo considere merecedor de este Honor. Dicha dignidad será reconocida por la Asamblea de Conciliarios, previa recomendación del Consejo Directivo.

Profesor adjunto (Docente y/o Profesional Adscrito o Ad Honorem y la de Docente Ocasional).

Formación: Poseer Título Profesional, debidamente reconocido en el país.

Tramites:

1. Solicitar por escrito, al Comité de Evaluación Docente, adjuntando Hoja de Vida debidamente soportada, su inclusión en el cuerpo docente.
2. Certificar títulos académicos obtenidos en otras Instituciones de Educación Superior, debidamente reconocidas en el País.
3. Recibir recomendación del Comité de Evaluación Docente, para su designación por el Rector.

Criterios de Selección:

Experiencia docente y profesional.

- a. Experiencia docente universitaria, en años

- b. Experiencia profesional, en años
- c. Experiencia administrativa, en años

Formación profesional y académica.

- a. Nivel profesional máximo alcanzado (Especialización, Maestría, Doctorado o Post Doctorado)
- b. Dominio de idiomas extranjeros
- c. Asistencia a curso de actualización o capacitación tales como, seminarios o diplomados o eventos científicos valorados en días.

Aportes y méritos profesionales y científicos.

- a. Investigaciones realizadas y artículos científicos publicados, debidamente certificados por el Comité de Investigaciones
- b. Libros publicados en autoría y coautoría
- c. Méritos profesionales como reconocimientos de labores, premios obtenidos, designaciones profesionales y el pertenecer a asociaciones profesionales debidamente reconocidas, a nivel nacional o internacional.
- d. Becas obtenidas y puestos destacados en concursos académicos, científicos y culturales.

Cargo	Propósito	Requisito mínimo
Docente:	Desarrollar el proceso de docencia de pregrado y postgrado, proporcionando a los estudiantes los conocimientos apropiados a nivel académico en los ciclos establecidos en específico de la cátedra asignada y el adquirir una mentalidad profesional, ética, ecológica y social, contribuyendo a la formación integral de los futuros profesionales, de acuerdo a las políticas y	<p>Dentro de esta categoría se encuentran los docentes de carrera, adjuntos, elegidos por el consejo académico.</p> <p>Formación: Título profesional, título de especialización, poseer, estar inscrito o cursando postgrado (Maestría o Doctorado).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificar Nivel B2 Marco Común Europeo a 2017. • Curso de actualización en metodología de la enseñanza, pedagogía, didáctica y evaluación, con una intensidad no inferior a 140 horas. <p>Experiencia: 2 años</p>

	proyectos institucionales.	<p>Otros requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constar la participación en investigaciones o grupos de investigación o semilleros de investigación. • Presentar publicaciones o libros realizados en el área de la especialidad. Cada 2 años.
Instructor	Planear, organizar e instruir a los estudiantes en las prácticas deportivas o artísticas, conforme a su especialidad, a fin de lograr una óptima formación, física, intelectual, creativa y técnica de la comunidad universitaria.	<p>Formación: Profesionales, especialistas en artes, música y disciplinas deportivas.</p> <p>Experiencia: 2 años</p> <p>Edad: 23 años</p>

10 GESTIÓN POR COMPETENCIAS

La gestión del talento humano por competencias se constituye en herramienta que facilita la alineación del aporte humano a las necesidades estratégicas de la Institución, la administración eficiente de los activos intelectuales centrados en el individuo y la erradicación de formas improductivas de adiestramiento ² La Fundación Universitaria Juan N. Corpas inició su proyecto de gestión por competencias a nivel corporativo, por proceso y por nivel de cargo en el año 2016.

² DELGADO, D.J. Modelo de gestión por competencias. Fundación Iberoamericana del Conocimiento. Disponible en www.gestiondelconocimiento.com

11 REFERENCIAS

Estatutos generales - Fundación Universitaria Juan N. Corpas.

Estatuto Docente.- Fundación Universitaria Juan N. Corpas.

Manual de funciones Entidades públicas Colombia - Departamento Administrativo de Función Pública.