



Centro Nacional
de Memoria Histórica

RESOLUCIÓN **098** DE

(**30 ABR 2015**)

"Por la cual se adiciona la Resolución 039 del 25 de febrero de 2015"

EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales en especial las conferidas por el Decreto 770 de marzo 17 de 2005, Artículo 9 del Decreto 2539 de julio 22 de 2005, Decreto 4803 de 2011, Decreto 1785 de 2014 y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 039 del 25 de febrero de 2015, se estableció el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Centro de Memoria Histórica.

Que de conformidad con el Decreto 1785 de 2014, "Por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones", señala que la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Decreto mencionado.

Que mediante comunicación radicada a la Dirección administrativa y Financiera de fecha 29 de abril de 2015 la Directora Técnica CAMILA MEDINA ARBELÁEZ, de la Dirección de Construcción de la Memoria Histórica, solicita por necesidades del servicio, modificación del empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 11.

Que por necesidades del servicio se requiere adicionar al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, funciones relacionadas con la solicitud, seguimiento, control y legalización de comisiones de viaje, en el empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 11, ubicado en la Dirección de Construcción de la Memoria Histórica del Centro.

Que corresponde al Director General del Centro de Memoria Histórica, expedir la Modificación del Manual específico de Funciones, requisitos y competencias laborales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adicionar en el artículo primero de la Resolución No. 39 del 25 de febrero de 2015, "Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Centro de Memoria Histórica", funciones relacionadas con la solicitud, seguimiento, control y legalización de comisiones de viaje en el siguiente empleo:

"Por la cual se adiciona la Resolución 039 del 25 de febrero de 2015"

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Siete (7)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa.

II. AREA FUNCIONAL

Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica

III. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Contribuir profesionalmente al trámite de comisiones y/o desplazamientos en desarrollo de los proyectos de investigación para el esclarecimiento histórico y la reconstrucción de memoria de acuerdo con los planes, programas y líneas estratégicas del Centro de Memoria Histórica.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Tramitar ante la Dirección Administrativa y Financiera las comisiones de servicio, estudio y viajes de estudio de los funcionarios de la Dirección, en cumplimiento con las normas, procedimientos y requerimientos vigentes establecidos.
2. Realizar el seguimiento y control a los requerimientos de comisiones de servicio, estudio y viajes de estudio de los funcionarios de la Dirección, en cumplimiento con las normas, procedimientos y requerimientos vigentes establecidos.
3. Proyectar y revisar los actos administrativos, oficios, memorandos y comunicaciones relacionadas con la gestión y trámite de comisiones de servicio, estudio y viajes de estudio de los servidores públicos de la Dirección, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente aplicable sobre la materia.
4. Gestionar las actividades relacionadas con el suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales de acuerdo con las necesidades de la Dirección y los procedimientos definidos.
5. Gestionar las actividades relacionadas con el reconocimiento, trámite de pago y legalización de viáticos y gastos de viaje de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
6. Apoyar y realizar acciones de memoria histórica de acuerdo con los protocolos definidos por la Entidad.
7. Apoyar la labor de difusión y apropiación social de los resultados de las investigaciones desarrolladas por el Centro de Memoria Histórica.
8. Apoyar a las demás direcciones del Centro de Memoria Histórica de acuerdo con las áreas temáticas de su competencia.
9. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad aplicable a la gestión de viáticos y gastos de viaje
2. Conocimiento en el seguimiento y ejecución de actividades de viáticos y gastos de viaje.
3. Sistemas y modelos de planeación y desarrollo organizacional
4. Estructura general del Estado Colombiano
5. Administración pública
6. Gestión documental
7. Relaciones interinstitucionales

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES



"Por la cual se adiciona la Resolución 039 del 25 de febrero de 2015"

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y Colaboración Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Núcleo básico del conocimiento en: Antropología, Artes Liberales, Geografía, Historia, Sociología, Trabajo Social y afines, Filosofía, y afines, Psicología, Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y afines, Bibliotecología (otros de Ciencias Sociales y Humanas), Comunicación Social, Periodismo y afines, Derecho y afines, Ciencias Política, Relaciones Internacionales, Administración, Ingeniería Industrial y afines.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los demás requisitos del empleo mencionado en la presente Resolución continúan sin modificación.

ARTÍCULO TERCERO.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y adiciona en lo pertinente la Resolución No. 39 del 25 de febrero de 2015.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los

30 ABR 2015

EL DIRECTOR GENERAL,


GONZALO SÁNCHEZ GÓMEZ

Proyectó: Tanya Muskus- Profesional especializado de Talento Humano
Revisó: Janeth Camacho - Directora Administrativa y Financiera (E)

