



RESOLUCION No. 1847 FECHA 22 AGO 2011

POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCION 2582 DEL 5 DE DICIEMBRE DE 2008.

El rector de la Universidad Popular del Cesar, en uso de facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que mediante resolución rectoral No. 2523 del 5 de diciembre de 2008, se expidió el manual de Funciones y Competencias de los cargos de la planta administrativa de la Universidad Popular del Cesar.

Que el decreto 2772 de 2005 el cual se aplica a los entes universitarios autónomos en su artículo 21, establece los requisitos de los cargos el nivel asistencial

Que en el precitado decreto se establece que los cargos del nivel 6, 11, 13, y 14 tendrán los siguientes requisitos generales: así;

Grado 6.-] Aprobación de educación básica primaria y veinte (20) meses de experiencia laboral.

Grado 11.- Aprobación de de cuatro (4) años de educación básica secundaria

Grado 13.- Aprobacion de cinco (5) años de educación básica secundaria

Grado 14.- Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria y seis(6) meses de experiencia.

Que en el manual de funciones vigente a la fecha, el cual se encuentra contenido en la resolución rectoral número 2523 del 5 de diciembre de 2008, se establecieron unos requisitos para el cargo de Secretaria grado 6, 11, 13, y 14 que superan en gran manera a los establecido en el decreto 2772, por lo cual se considera necesario aproximar estos requisitos a dicho decreto.

Que por lo anterior,

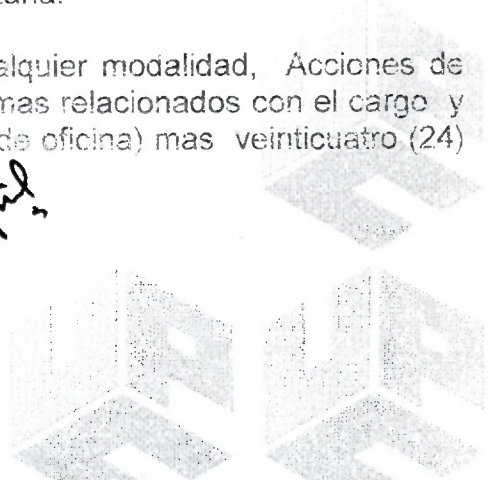
RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Los requisitos para los cargo de secretaria, Nivel asistencial, serán los siguientes

Secretaria Grado 6: Título de bachiller en cualquier modalidad, Acciones de capacitación, actualización o complementación en temas relacionados con el cargo y veinte (20) meses de experiencia laboral como secretaria.

Secretaria Grado 11, y 13: Título de bachiller en cualquier modalidad, Acciones de capacitación, actualización o complementación en temas relacionados con el cargo y capacitación o experiencia en sistemas, (Software de oficina) mas veinticuatro (24) meses de experiencia laboral como secretaria.

Jup





Secretaria Grado 14.: Título de bachiller en cualquier modalidad, Acciones de capacitación, actualización o complementación en temas relacionados con el cargo Y capacitación o experiencia en sistemas (Software de oficina), mas treinta y seis (36) meses de experiencia laboral como secretaria.

ARTICULO SEGUNDO.-La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Valledupar, Cesar a los 22 AGO 2011


JESUALDO HERNÁNDEZ MIELES
Rector


Proyectado
Recursos Humanos
Res varias' 12082011