



Universidad de Nariño
RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. 2779 DE 2023
(DICIEMBRE 26)

Por medio de la cual se actualizan los niveles y asignaciones salariales de trabajadores vinculados mediante Contrato Laboral o Contratos de Personal Administrativo a la Universidad de Nariño para la vigencia 2024.

LA Rectora de la Universidad de Nariño
En uso de atribuciones legales, reglamentarias y estatutarias, y

CONSIDERANDO

Que con fundamento en el principio de autonomía universitaria y según lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, el Consejo Superior de la Universidad Nariño, en ejercicio de su competencia, profirió el Acuerdo No. 080 de 2019, mediante el cual se expidió el Estatuto General de la Universidad de Nariño.

Que el artículo 26 del mencionado Estatuto dispuso como funciones de la Rectoría, entre otras, *“Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de Colombia, las normas legales, los estatutos y reglamentos de la Universidad de Nariño y las decisiones y actos del Consejo Superior y del Consejo Académico”, “Dirigir el funcionamiento general de la universidad (...)”, “Dirigir los procesos de búsqueda de la excelencia académica y administrativa, así como los relacionados con la programación, dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades de la institución”*.

Que mediante la expedición del Acuerdo No. 004 de 31 enero de 2005 el Consejo de Administración redefinió la política de la suscripción de Contratos laborales temporales en la Universidad de Nariño, creado niveles como Asesor, Profesional, Técnico, Auxiliar, Secretaria, Conductor, Operario y Vigilante.

Que mediante Acuerdo 022 de 19 de septiembre de 2005 proferido por el Consejo de Administración se adicionó al Acuerdo 004 del mismo año, el nivel denominado “Auxiliar de Postgrado”.

Que mediante Acuerdo No. 057 de 14 de junio de 2006 expedido por el Consejo de Administración se dispuso adicionar un párrafo al artículo 7º del Acuerdo 004 de 2005, en el sentido de autorizar los incrementos pertinentes a las asignaciones salariales mensuales en porcentaje no mayor al que el Gobierno Nacional autorizare para los empleados públicos de las universidades oficiales.

Que mediante Acuerdo 065 de 1º de noviembre de 2007 proferido por el Consejo de Administración se adicionó al Acuerdo 004 del mismo año, el nivel denominado “Auxiliar de Laboratorio”.

Que mediante la expedición del Acuerdo No. 002 de 22 enero de 2009 el Consejo de Administración redefinió la política de la suscripción de Contratos para el personal administrativo de la Institución estableciendo la figura del Contrato de Personal Administrativo como uno similar al Contrato Laboral, estableciendo los niveles de profesional, técnico y asistencial en diferentes grados.

Que mediante Resolución 1990 de 31 de diciembre de 2021 se redefinió la política de la suscripción de Contratos para el personal administrativo de la Institución estableciendo la figura del Contrato de Personal Administrativo como uno similar al Contrato Laboral, estableciendo los niveles de profesional, técnico, auxiliar administrativo y asistencial unificado.

Que mediante Resolución 1525 del 30 de agosto de 2022 se diferenciaron dos categorías del nivel asistencial: Asistencial I y Asistencial II.

Que para desarrollar dichas políticas para mejorar la prestación del servicio al interior de la Institución se requiere acoger los criterios y preceptivas contenidas en nuestra legislación respecto de competencias laborales, funciones y requisitos de aquellos cargos que se provean a través de contratos para personal administrativo al interior de la Universidad de Nariño.

Que el Decreto 1083 de 2015 ha definido los requisitos mínimos para el ejercicio y desempeño de funciones dependiendo de los diferentes niveles jerárquicos, sin perjuicio de la materialización de las prerrogativas derivadas del principio de autonomía universitaria, en lo aplicable, o de normas especiales que regulen el ejercicio de ciertas profesiones y oficios.

Que en atención a la competencia estatutaria prevista en el artículo 33 del Estatuto General de la Universidad de Nariño (Acuerdo 080 de 2019) el Consejo de Administración ha recomendado a la Rectoría adoptar medidas tendientes a la estandarización, equidad y orden en las denominaciones de niveles y remuneraciones en orden a lo expuesto, con el fin de lograr el buen funcionamiento institucional, tal como la norma aplicable lo prevé.

Que en mérito de lo expuesto acogiendo la asesoría y recomendación efectuada por el Consejo de Administración,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Salvo norma estatutaria o legal especial, los Contratos para el personal administrativo (Contrato laboral) se regirán por el procedimiento, requisitos y remuneración contenidos en el presente Acto Administrativo, sin perjuicio de la dependencia administrativa o unidad académica en la que se deban ejecutar las funciones y del origen presupuestal de los fondos destinados a cubrir el gasto.

Parágrafo: Se exceptúan de esta reglamentación los contratos docentes en cualquier nivel educativo, los contratos que impliquen participación en venta de servicios, prestación o arrendamiento de servicios que corresponde a contratación directa y los derivados de la suscripción de convenios diferentes a los estudios de postgrados.

ARTÍCULO 2. Según la naturaleza general de las funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los niveles jerárquicos de los puestos de trabajo que se proveen mediante contrato laboral para personal administrativo se clasificarán así:

2..1. NIVEL 1: Comprende los puestos de trabajo cuyas funciones implican el ejercicio de actividades o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

2..2. NIVEL 2: Comprende los puestos de trabajo cuyas funciones implican el ejercicio de actividades o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución con responsabilidad más elevada del nivel normal, al requerir cierto grado de coordinación y atención a público facilitando su ingreso a la Institución.

2..3. NIVEL 3: Comprende los puestos de trabajo cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores.

2.4. NIVEL 4: Comprende los puestos de trabajo cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

2..5. NIVEL 5: Agrupa los puestos de trabajo cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier disciplina académica o profesión, diferente a la formación técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión, control y desarrollo de actividades en áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales

2..6. NIVEL 6: Agrupa los puestos de trabajo cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos profesionales propios de las ciencias de la salud, diferente a la formación técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión, control y desarrollo de actividades en áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales. La dedicación horaria diaria para este nivel será medio tiempo.

ARTÍCULO 3. Para desempeñarse en los puestos de trabajo mediante contratos laborales para personal administrativo transitorio se deberá acreditar los requisitos mínimos que se describen a continuación:

NIVEL 1	
Educación:	Aprobación de educación básica primaria
Experiencia:	Veinte (20) meses de experiencia laboral.
Asignación básica Mensual para 2023:	Un millón trescientos veinticuatro mil setecientos ochenta y un pesos (\$1.324.781) más el incremento que determine el Gobierno Nacional para la vigencia 2024.
NIVEL 2	
Educación:	Aprobación de educación básica primaria
Experiencia:	Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral.
Asignación básica Mensual para 2023:	Un millón trescientos noventa y ocho mil trescientos sesenta y cuatro pesos (\$1.398.364) más el incremento que determine el Gobierno Nacional para la vigencia 2024.
NIVEL 3	
Educación:	Título de formación técnica profesional o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado y nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral.
Experiencia:	
Asignación básica Mensual para 2023:	Un millón quinientos cuarenta mil ochocientos veintidós pesos (\$1.540.822) más el incremento que determine el Gobierno Nacional para la vigencia 2024.
NIVEL 4	
Educación:	<ol style="list-style-type: none"> Título de formación técnica profesional y nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral; ó Título de formación tecnológica o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria y nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral.
Experiencia:	
Asignación básica Mensual para 2023:	Dos millones noventa y un mil ciento doce pesos (\$2.091.112) más el incremento determinado por el Gobierno Nacional para la vigencia 2024.
NIVEL 5	
Educación:	Título profesional universitario afín con la naturaleza del cargo o permiso legal para el ejercicio de la profesión.
Experiencia:	<ol style="list-style-type: none"> Cursos de entrenamiento debidamente certificados en el área, ó Dos años de experiencia laboral o profesional en cargos relacionados.
Asignación básica Mensual para 2023:	Dos millones seiscientos cuarenta y nueve mil quinientos cincuenta y tres pesos (\$2.649.553) más el incremento que determine el Gobierno Nacional para la vigencia 2024.
NIVEL 6	
Educación:	Título profesional universitario afín con la naturaleza del cargo en ciencias de la salud.
Experiencia:	<ol style="list-style-type: none"> Cursos de entrenamiento debidamente certificados en el área, ó Dos años de experiencia profesional en cargos relacionados.
Asignación básica Mensual para 2023:	Un millón novecientos treinta y seis mil doscientos quince pesos (\$1.936.215) más el incremento que determine el Gobierno Nacional para la vigencia 2024. La dedicación en este nivel corresponde a medio tiempo.

Parágrafo: Cuando la dedicación horaria sea parcial, la remuneración será proporcional.

- ARTÍCULO 4.** Previa comprobación de la necesidad del servicio para este tipo de vinculaciones, la División de Talento Humano hará una evaluación de los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo y recomendará al ordenador del gasto la contratación, previa expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- ARTÍCULO 5.** El contrato de personal administrativo no podrá tener una duración mayor al previsto en convenciones colectivas vigentes. Excepcionalmente y en atención a disponibilidades presupuestales y a la necesidad del servicio, se podrán autorizar contrataciones que excedan dicho término. Corresponde a la División de Recursos Humanos revisar el cumplimiento de esta norma.
- ARTÍCULO 6.** De acuerdo con las disponibilidades presupuestales se realizarán anualmente los incrementos pertinentes a las asignaciones salariales mensuales, en consideración a cada nivel jerárquico de los puestos de trabajo en un porcentaje igual al que el Gobierno Nacional decreta para los empleados públicos para la respectiva vigencia fiscal.
- ARTÍCULO 7.** La División de Recursos Humanos tomará las medidas necesarias para dar cumplimiento oportuno a todas las medidas necesarias para dar cumplimiento oportuno a todas las garantías obligaciones legales a que haya lugar.
- ARTÍCULO 8.** Esta Resolución rige a partir del día 1º de enero de 2024 y deja sin efecto cualquier disposición que le pueda ser contraria.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en San Juan de Pasto, a los 26 días del mes de diciembre de 2023.



MARTHA SOFÍA GONZÁLEZ INSUASTI
RECTORA

Proyectó: Carlos Esteban Cajigas Álvarez
Director Jurídico

Revisó: Elizabeth Cabrera Ramos.
Jefe División Recursos Humanos

Revisó: Carola Rodríguez
Asistente Jurídica Rectoría.

