

**RESOLUCIÓN RECTORAL No. 875**  
**15 de marzo de 2021**

**“Por la cual se establecen los lineamientos para los encargos de la Fundación Universitaria María Cano”.**

El Rector de la Fundación Universitaria María Cano, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

**CONSIDERANDO:**

Que la Fundación Universitaria María Cano, en su proceso de transformación y mejoramiento continuo, viene realizando algunos ajustes en la estructura administrativa, lo que genera también una reorganización en el modelo de servicio, rediseño en la dinámica de los procesos, redistribución de personas y definición de funciones.

Que la gestión del talento humano es un factor estratégico para el cumplimiento del proyecto educativo institucional y el logro de los objetivos trazados en el plan de desarrollo.

Que la María Cano, en ese proceso debe establecer los lineamientos para la movilidad del personal ante la ausencia temporal o definitiva en algunos cargos directivos, estratégicos o de cualquier otro nivel, por comisión de servicio o de estudio, reubicación, retiro definitivo, ausencias temporales por enfermedad, licencias no remuneradas, licencias de maternidad o por otras situaciones administrativas que ameriten realizar el encargo mientras se realiza el proceso de selección y contratación o se reincorpore su titular, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia las actividades administrativas y académicas, para el logro de los objetivos institucionales.

Por lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO: Definición del encargo.** La Fundación Universitaria María Cano define el encargo como la figura administrativa mediante la cual la Rectoría designa transitoriamente a un empleado para asumir las funciones por ausencia temporal o definitiva del titular del cargo, mientras se surte el proceso de selección y contratación del titular o mientras dura esa ausencia temporal del titular, desvinculándose o no de las funciones de las funciones propias de su cargo.

**ARTÍCULO SEGUNDO: Acto Administrativo.** La facultad de designar y finalizar el encargo la tiene el Rector y representante legal de la Fundación Universitaria María Cano, para lo cual se proferirá Resolución Rectoral además con las condiciones específicas para dicho encargo.



**María Cano**  
Fundación Universitaria  
Vigilada MinEducación

**ARTÍCULO TERCERO: Reconocimiento para los encargos.** La Rectoría, además del reconocimiento público por el servicio prestado, hará un reconocimiento económico así:

- 1. Encargos en roles o cargos superiores.** Se hará un reconocimiento económico mensual constitutivo de salario por el tiempo que dure el encargo, equivalente a la diferencia salarial que perciba el empleado designado y el salario del titular del cargo.
- 2. Encargos en roles o cargos del mismo nivel.** Se establece un único reconocimiento económico al final del encargo, correspondiente al 50% del salario del encargo, no constitutivo de salario, como único pago que será entregado al final de esta figura administrativa. Para obtener reconocimiento económico, el encargo debe ser, mínimo, de 2 meses y máximo de 6 meses. Así mismo, se asignará como beneficio 3 días de descanso remunerado.

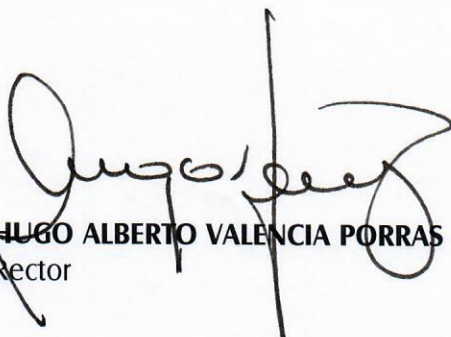
**ARTÍCULO CUARTO: Prórroga del encargo.** Cuando por alguna circunstancia debidamente justificada, una vez convocado el proceso de selección, éste no pueda culminarse, podrá prorrogarse el término del encargo previa solicitud de la Dirección de Gestión Humana.

**ARTÍCULO QUINTO:** Remitir copia de la presente Resolución a la Dirección de Gestión Humana y a la Jefatura de Comunicaciones para efectos de comunicar y socializar su contenido.

**ARTÍCULO SEXTO:** La presente Resolución Rectoral rige a partir de la fecha de expedición.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los quince (15) días del mes de marzo de dos mil veintiunos (2021).

  
**HUGO ALBERTO VALENCIA PORRAS**  
Rector