

**RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020**

**I- IDENTIFICACIÓN**

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	11
Dependencia:	
Cargo del Jefe Inmediato:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO

**II. ÁREA FUNCIONAL**

**III- PROPÓSITO PRINCIPAL**

Apoyar en la ejecución y monitoreo de los planes, proyectos y actividades de acreditación de la calidad, asegurando la debida aplicación de la legislación y procesos vigentes.

**IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Realizar la consolidación de datos e información, elaborar informes, actas, documentos y presentaciones que sean requeridos por la dependencia.
2. Mantener actualizados los sistemas de información implementados para adelantar el trámite de acreditación, en lo que respecta a los trámites que se le asignen.
3. Generar informes de desempeño real de la ejecución, para dar cumplimiento a los objetivos y metas de la dependencia.
4. Realizar el levantamiento y recolección de la información, los parámetros e instrumentos que apoyen la toma de decisiones y el monitoreo en los temas relacionados con la dependencia.
5. Participar en las actividades relacionadas con el desarrollo de procesos contractuales requeridos por la dependencia.
6. Dar respuesta oportuna en los términos de Ley y del Ministerio, a solicitudes de información, derechos de petición, consultas, quejas y demás que le sean asignadas, relacionadas con asuntos propios de la dependencia.
7. Participar en la ejecución de planes y programas para dar cumplimiento a los objetivos del área de desempeño.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

**V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Manejo del paquete Office y herramientas Web.
2. Normatividad vigente del sector educativo.
3. Estructura y funcionamiento del sistema de educación superior colombiano.

**VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje Continuo</li> <li>2. Orientación a Resultados</li> <li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>4. Compromiso con la organización.</li> <li>5. Trabajo en Equipo</li> <li>6. Adaptación al cambio</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aporte técnico-profesional.</li> <li>2. Comunicación efectiva</li> <li>3. Gestión de procedimientos</li> <li>4. Instrumentación de decisiones</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adaptación al cambio.</li> <li>2. Capacidad de gestión.</li> </ol>

**VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> <li>. Administración</li> <li>. Economía</li> <li>. Ingeniería Industrial y afines</li> <li>. Ingeniería Administrativa y afines</li> </ul> Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

**ALTERNATIVA**

FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos	Seis (6) meses de experiencia relacionada.

**RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020**

básicos del conocimiento: . Administración . Economía . Ingeniería Industrial y afines . Ingeniería Administrativa y afines Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Administración . Economía . Ingeniería Industrial y afines . Ingeniería Administrativa y afines Título profesional adicional al exigido en uno de los núcleos básicos de conocimiento antes mencionados. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Seis (6) meses de experiencia relacionada.

Posición 614