

I. IDENTIFICACIÓN	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel: Profesional 2. Denominación: Profesional 3. Grado: 12 4. Unidad Organizacional: Donde se ubique el cargo 5. Jefe inmediato: Quien ejerza la supervisión directa 6. Dedicación: Tiempo completo 7. Clase de Cargo: Carrera Administrativa 8. Número de cargos: 1 	
II. ÁREA FUNCIONAL	
UNIDAD ORGANIZACIONAL	ÁREA / PROCESO
Facultad de Ciencias Básicas	Planetario
III. OBJETIVO	
<p>Planear y ejecutar las actividades propias del Planetario de la Universidad, garantizando el correcto funcionamiento, la adecuada prestación del servicio, la participación en actividades académicas y de investigación, dando cumplimiento a la normatividad establecida para los proyectos especiales.</p>	
IV. FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear y establecer los cronogramas de actividades anuales en el Planetario, con el fin de cumplir el objetivo del proyecto y realizar una adecuada prestación del servicio a los usuarios internos y externos. 2. Diseñar y actualizar el contenido de las actividades académicas y de formación que se ofrecen a los usuarios internos y externos. 3. Desarrollar el contenido académico de las actividades programadas, orientadas a los diferentes usuarios internos y externos. 4. Coordinar actividades del personal al servicio del Planetario, con el fin de lograr el desarrollo de los diferentes servicios ofrecidos por el mismo. 5. Difundir la programación de las diferentes actividades realizadas en el Planetario, con el fin de promover la participación en las mismas. 6. Gestionar recursos que contribuyan al sostenimiento y sostenimiento del Planetario y administrar el presupuesto aprobado para su funcionamiento en cada vigencia, con el objetivo de cumplir con los lineamientos establecidos para el proyecto. 7. Llevar el control y actualización de las hojas de vida de los equipos a su cargo, para identificar los mantenimientos correspondientes que garanticen su buen funcionamiento. 8. Solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo, los traslados y bajas por obsolescencia de los equipos que se encuentren a su cargo de acuerdo al procedimiento establecido. 9. Tramitar órdenes de trabajo, contrato de prestación de servicios y asignación de monitores requeridos y su posterior certificación. 10. Formular, ejecutar y controlar los planes y programas del área de desempeño, a fin de garantizar el cumplimiento de la misión institucional y de los objetivos de los procesos. 11. Proponer e implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo. 12. Desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas. 	

13. Mantenerse actualizado en los temas de competencia del área interna de desempeño y aplicar los conocimientos de su disciplina en el desarrollo de sus actividades.
14. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

BÁSICA	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional en el Núcleo Básico del Conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> * Física * Educación * Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines * Ingeniería Eléctrica y Afines * Ingeniería Mecánica y Afines * Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines * Otras Ingenierías Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Título de posgrado en la modalidad especialización en áreas afines con las funciones del cargo.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

ALTERNATIVA

N.A.

N.A.

N.A.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Ofimática
Manejo de equipos astronómicos
Física y Astronomía
Gestión de Proyectos

COMPETENCIAS

COMUNES

Comunicación
Trabajo en equipo
Orientación a los resultados
Orientación y atención al usuario

ESPECÍFICAS

Administración de procesos
Análisis y solución de problemas
Gestión de la información
Gestión del conocimiento