

DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REQUISITOS

A. IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACIÓN	Profesional Especializado III
CLASIFICACIÓN DE LA VINCULACIÓN	Contrato Transitorio Administrativo
DEDICACIÓN	Tiempo completo
CANTIDAD DE VINCULACIONES	1
A QUIEN REPORTA	Quien ejerza supervisión directa

B. UBICACIÓN	
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE	<b>Dependencia:</b> Vicerrectoría Administrativa y Financiera <b>Proceso Interno:</b> Sistema Integral de Gestión

C. DESCRIPCIÓN	
<b>PROPÓSITO</b>	
<p>Efectuar la coordinación de la implementación, mantenimiento e integración de los sistemas de gestión que se requieran en la Universidad, a través de una planificación de estrategias que permita su fortalecimiento, articulación y mejora continua, contribuyendo a la calidad y al cumplimiento de las metas establecidas por la Institución.</p>	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular propuestas de lineamientos para la implementación, funcionamiento e integración de los Sistemas de Gestión, realizando las validaciones pertinentes, de acuerdo con las políticas Institucionales.</li> <li>2. Liderar los procesos de articulación e integración de los Sistemas de Gestión implementados por la Universidad, asesorando y proporcionando las herramientas necesarias a las dependencias académicas y administrativas, de acuerdo con las políticas, estrategias y lineamientos establecidos.</li> <li>3. Participar en la definición de las estrategias de mejoramiento, de acciones preventivas, correctivas y de mejora que se desprendan de los resultados de las diferentes acciones realizadas por la Institución en el marco de los Sistemas de Gestión.</li> <li>4. Planificar y coordinar las auditorías internas y externas que se adelanten en la Universidad, en cumplimiento con los requerimientos establecidos en los diferentes sistemas de gestión implementados en la Universidad.</li> <li>5. Planificar, diseñar y poner en marcha los mecanismos y estrategias necesarias para la difusión, sensibilización y capacitación con respecto a los Sistemas de Gestión, a fin de generar una cultura de calidad en la Institución.</li> <li>6. Proponer e implementar planes, programas y proyectos tendientes a mantener y fortalecer los Sistemas de Gestión de la Universidad, con el fin de generar mejores prácticas académicas y administrativas para el cumplimiento de la misión Institucional.</li> <li>7. Diseñar estrategias que permitan medir la satisfacción del usuario al interior de la Universidad, involucrando los diferentes actores en su evaluación, garantizando su implementación y formulando acciones para la toma de decisiones a que haya lugar.</li> </ol>	

DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REQUISITOS

8. Presentar ante la Alta Dirección informes sobre los Sistemas de Gestión implementados, con el propósito de informar sobre su evolución y estado.
9. Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia y que sean coherentes con el nivel y los requisitos exigidos para el cargo.
10. Preparar y presentar informes relacionados con las responsabilidades del cargo, de acuerdo con los requerimientos internos, externos y de organismos de control.
11. Proponer e implementar procedimientos, métodos, instrumentos y acciones requeridas para mejorar la prestación del servicio y el logro de los objetivos propuestos en la dependencia, gestionando su aprobación con las instancias correspondientes.
12. Realizar un correcto uso y suministro de la información disponible en el ejercicio de su labor, de conformidad con las restricciones, el alcance de su área de desempeño y las directrices en materia de seguridad de la información establecidas en la Institución.
13. Orientar a los usuarios con respecto a los procedimientos de su área de desempeño y acciones a seguir, de acuerdo con los requerimientos solicitados y en cumplimiento de los objetivos institucionales.
14. Apropiar en el ejercicio de sus responsabilidades el Código de Integridad y Código de Buen Gobierno adoptado por la Institución, aplicando los valores y principios de acción allí definidos, que permitan el fortalecimiento de un ambiente ético, de confianza y con orientación la prestación del servicio.
15. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

**D. REQUISITOS**

<b>EDUCACIÓN</b>	Título profesional en una de las siguientes áreas del Conocimiento: - Economía, Administración, Contaduría y Afines - Ingeniería, Arquitectura, Urbanismos y Afines
<b>FORMACION POSTGRADUADA</b>	Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de posgrado en la modalidad especialización en áreas afines con las responsabilidades de la vinculación.
<b>EXPERIENCIA</b>	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las responsabilidades de la vinculación.
<b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	- Herramientas de mejoramiento de procesos - Generalidades de la Institución - Planeación y gestión pública - Sistemas de Gestión - Auditoría Interna - Estadística aplicada - Ofimática

**E. COMPETENCIAS**

**DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REQUISITOS**

Control de Cambios:

<b>Versión</b>	<b>No. Memorando</b>	<b>Fecha Memorando</b>
1	02-132-292 de Gestión del Talento Humano en atención a los memorandos 02-131-682 de la vicerrectoría administrativa y financiera.	2020-02-14
2	02-132-540 de Gestión del Talento Humano, Inclusión de nueva responsabilidad relacionada con el código de integridad Ley No 2016 del 27 de febrero de 2020.	2020-03-23
3	02-132-579 Gestión del Talento Humano	2021-03-24
4	02-131-55 Vicerrectoría Administrativa y Financiera	2024-01-30
5	02-131-99 de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera	2024-02-12