

A. IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACIÓN	Profesional IV
CLASIFICACIÓN DE LA VINCULACIÓN	Ocasional de proyectos
DEDICACIÓN	Tiempo completo
CANTIDAD DE VINCULACIONES	1
A QUIEN REPORTA	Jefe de la dependencia

B. UBICACIÓN	
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE	<p>Dependencia: Vicerrectoría Investigaciones, Innovación y Extensión</p> <p>Proyecto Institucional: Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico - CIDT</p>

C. DESCRIPCIÓN	
PROPÓSITO	
<p>Coordinar el Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico – CIDT de conformidad con las líneas de acción priorizadas por la Universidad Tecnológica de Pereira, y en articulación con la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión, con orientación al sector productivo y a la sociedad, garantizando su sostenibilidad financiera y contribuyendo a la generación de valor.</p>	
RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer y gestionar la aprobación de lineamientos, criterios y directrices en lo relacionado con el Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico - CIDT; a fin de garantizar el cumplimiento de la misión institucional y el logro de los objetivos propuestos, de acuerdo con la normatividad vigente. 2. Fomentar la relación Universidad - Entorno enfocado en la gestión tecnológica, innovación y emprendimiento a través del establecimiento convenios y contratos en las líneas de acción definidas para el CIDT, con el fin de articular las capacidades institucionales, promoviendo la transferencia de desarrollo tecnológico e innovación. 3. Fomentar e implementar estrategias que permitan el fortalecimiento de la cultura del emprendimiento de base tecnológica, orientadas a ofrecer al entorno alternativas productivas. 4. Coordinar el proceso de formulación y ejecución de proyectos del CIDT, bajo metodologías y técnicas requeridas para la obtención de recursos, de acuerdo con las políticas, estrategias y lineamientos establecidos en la Universidad y las fuentes de financiación. 5. Coordinar y participar en las actividades de vigilancia tecnológica de las líneas de acción definidas para el CIDT, que permitan fomentar una cultura de desarrollo y comercialización de las capacidades científicas y tecnológicas de la Universidad. 	

Código	123-DRR-P04
Versión	1
Fecha	2020-05-29
Página	2 de 3

6. Gestionar y administrar recursos a través de proyectos y servicios de extensión, en los temas relacionados con el quehacer del Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico - CIDT, que permitan su sostenibilidad financiera.
7. Asesorar a las dependencias académicas y administrativas o usuarios que lo requieran, en los temas de su competencia.
8. Coordinar las actividades propias de la gestión del talento humano asignado, orientando sus acciones para el cumplimiento de los objetivos de la dependencia y de la normatividad institucional.
9. Presentar a las instancias correspondientes, las necesidades de presupuesto identificadas, para el normal funcionamiento de su área de desempeño, realizando el respectivo control y seguimiento de los mismos, de acuerdo con la reglamentación vigente en la Institución.
10. Fomentar y fortalecer las relaciones con las dependencias de la Institución y con otras entidades a nivel nacional para el desarrollo de las actividades a cargo y de los convenios interinstitucionales.
11. Representar a la Universidad ante las diferentes instancias de la sociedad, en las cuales se tenga participación o por designación de la autoridad competente.
12. Aprobar y presentar los informes relacionados con el funcionamiento y gestión de su área de desempeño.
13. Gestionar y hacer seguimiento oportuno a las diferentes solicitudes y Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) allegadas a la dependencia provenientes de la comunidad universitaria y usuarios externos, siguiendo los lineamientos establecidos por la Universidad para tal fin.
14. Firmar los documentos con destino interno y externo, resultantes del ejercicio de sus responsabilidades y que sean de su competencia, con el fin de respaldar la integridad de la información y avalar su uso, en cumplimiento de los requerimientos institucionales y legales vigentes.
15. 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.
16. Apropiar en el ejercicio de sus responsabilidades el Código de Integridad 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 a mejorar la prestación del servicio.
17. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las instancias competentes, y que correspondan con la naturaleza del empleo.

D. REQUISITOS

EDUCACIÓN

Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento:

- Administración

	<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería Administrativa y Afines - Ingeniería Industrial y Afines - Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>
FORMACION POSTGRADUADA	Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionada con las responsabilidades del cargo.
EXPERIENCIA	Treinta y dos (32) meses de experiencia profesional relacionada con las responsabilidades del cargo.
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	<p style="text-align: center;">Gestión de proyectos Entorno socioeconómico Sistema de competitividad, ciencia, tecnología e innovación Normatividad sobre gestión tecnológica, innovación y emprendimiento Gestión del emprendimiento y la innovación Derechos de autor y propiedad intelectual Gestión del talento humano TIC's Ofimática Inglés</p>

E. COMPETENCIAS

Las competencias requeridas para la vinculación indicada en esta descripción, serán aquellas que se encuentren definidas en la metodología establecida por Gestión del Talento Humano, acorde con la normatividad vigente y aplicable para el tipo de vinculación.

Control de Cambios:

Versión	No. Memorando	Fecha Memorando
1	02-132-910 de Gestión del Talento Humano	2020-05-29