

A. IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACIÓN	Profesional IV
CLASIFICACIÓN DE LA VINCULACIÓN	Contrato Transitorio Administrativo
DEDICACIÓN	Tiempo completo
CANTIDAD DE VINCULACIONES	1
A QUIEN REPORTA	Vicerrector Administrativo y Financiero

B. UBICACIÓN	
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE	Dependencia: Vicerrectoría Administrativa y Financiera Proyecto Institucional: Jardín Botánico

C. DESCRIPCIÓN	
PROPÓSITO	
<p>Coordinar y gestionar los programas, servicios y proyectos desarrollados desde el Jardín Botánico de la Universidad, garantizando su sostenibilidad financiera y contribuyendo al conocimiento, valoración, manejo de la biodiversidad y conservación del bosque andino.</p>	
RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer y gestionar la aprobación de lineamientos, criterios y directrices en lo relacionado con el Jardín Botánico de la Universidad, a fin de garantizar el cumplimiento de la misión institucional y el logro de los objetivos propuestos, de acuerdo con la normatividad vigente. 2. Coordinar la promoción y divulgación de los aspectos relacionados con la educación ambiental, conservación de especies nativas del bosque andino, a fin de generar experiencias de aprendizaje y propiciar la investigación, el análisis y la interacción con la naturaleza. 3. Administrar los espacios establecidos como centro de eventos para el uso de los diferentes grupos de interés internos y externos de la Universidad, de acuerdo con los procedimientos y directrices definidas. 4. Gestionar y administrar recursos a través de proyectos y servicios de extensión, en los temas relacionados con el quehacer del Jardín Botánico, que permitan su sostenibilidad financiera. 5. Formular e implementar estrategias para el mejoramiento y seguimiento de proyectos y servicios de extensión coordinados desde el Jardín Botánico, a fin de contribuir a la investigación y extensión para la conservación de la diversidad biológica del bosque andino. 6. Asesorar a las dependencias académicas y administrativas o usuarios que lo requieran con respecto a los servicios ofrecidos y en temas relacionados con el Jardín Botánico. 7. Fomentar la investigación para el aprovechamiento de recursos biológicos existentes en el Jardín Botánico y Bosque Andino, con el fin de fortalecer las colecciones existentes y los procesos de educación ambiental y proyectos de extensión. 	

DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REQUISITOS

8. 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.
9. 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.
10. Aprobar y presentar los informes requeridos por las instancias internas, externas y organismos de control, así como elaborar aquellos que sean de su competencia.
11. Planear, evaluar e identificar las necesidades en materia de recursos financieros, humanos y tecnológicos, conforme a los objetivos institucionales, en coherencia a la normatividad institucional y recursos autorizados, realizando el respectivo control y seguimiento de los mismos.
12. Representar a su dependencia o a la Universidad ante las diferentes instancias de la sociedad, en las cuales se tenga participación o por designación de la autoridad competente.
13. Gestionar y hacer seguimiento oportuno a las diferentes solicitudes y PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias) 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 funciones 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 que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

D. REQUISITOS

EDUCACIÓN

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

- Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines
- Biología, Microbiología y Afines
- Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines
- Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines
- Administración
- Ingeniería Industrial y Afines

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.

DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REQUISITOS

FORMACION POSTGRUADA	Título de posgrado en la modalidad especialización en áreas afines con las responsabilidades del cargo.
EXPERIENCIA	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las responsabilidades del cargo.
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	<p style="text-align: center;"> Normatividad y legislación ambiental Educación y conservación ambiental Desarrollo sustentable Producción forestal Biodiversidad Silvicultura Gestión de proyectos Gestión del talento humano 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	02-132-941 de Gestión del Talento Humano	3 de junio de 2020